

أساسيات
الأعمال الإدارية
للمحامين

الفهرس

| | |
|----|--|
| 2 | مقدمة |
| 3 | الجزء الأول جميع الإجراءات داخل المحاكم |
| 3 | الباب الأول (أساسيات العمل الإداري) |
| 4 | الفصل الأول |
| 4 | حقوق وواجبات المحامي في القانون |
| 10 | الفصل الثاني |
| 10 | مصطلحات وتعريفات داخل المحاكم |
| 13 | الفصل الثالث |
| 13 | شرح إجراءات الأصل الإدارية اللازمة لعمل المحامي داخل المحاكم |
| 20 | الفصل الرابع |
| 20 | كيفية كتابة صحيفة للدعوى وإجراءات قودها أمام المحاكم |
| 31 | الفصل الخامس |
| 31 | خطوات الإعلان في قلم المحضرين والإعلان بأصل الصحيفة |
| 34 | الإعلان الإداري |
| 38 | ورود تحري بعدم الاستدلال للعنوان الإعلان في مواجهة النيابة |
| 39 | كيف يكون إجراء إعادة الإعلان |
| 41 | الفصل السادس |
| 41 | كيفية كتابة مذكرة بالدفاع |
| 42 | الباب الثاني (المنظري) |
| 43 | الفصل الأول |
| 43 | كيفية الحضور أمام المحاكم المنفذة |
| 49 | خطوات الطعن بالتزوير على أصل مسنن مقدم في دعوى |
| 52 | خطوات تعجيل الدعوى من الوقف أو التجديد من التخطي |
| 54 | الفصل الثاني |
| 54 | شرح كيفية رفع دعوى صحة التوقيع |
| 57 | الفصل الثالث |

| | |
|-----|--|
| 57 | شرح كيفية رفع دعوى صحة والتفاد |
| 65 | الفصل الرابع |
| 65 | شرح كيفية رفع دعوى الشفعة |
| 70 | الباب الثالث (الأحوال الشخصية) |
| 71 | الفصل الأول |
| 71 | اختصاص المحكمة واللجوء لمكتب التسوية |
| 72 | خطوات كتابة وتقديم الطلب لمكتب التسوية وحضور الجلسة واستخراج الشهادة |
| 75 | الفصل الثاني |
| 75 | كتابة ورفع الدعوى أمام محكمة الأسرة |
| 78 | المستندات المطلوبة في كل دعوى من دعاوي محكمة الأسرة |
| 84 | الفصل الثالث |
| 84 | كيفية رفع إعلام ورقة شرعى |
| 89 | خطوات عمل قرار وصليه واستخراجه |
| 92 | خطوات عمل محضر تسليم الصغير للحاضنة ومطرق تنفيذه |
| 97 | الولاية التعليمية |
| 100 | إنذار الطاعة وكيفية الاعتراض عليه |
| 102 | شرح دعوى الثشور |
| 105 | شرح دعوى الرزية |
| 107 | التمكين من مسكن الزوجية |
| 108 | متى يسترد الأب مسكن الحضانة |
| 109 | قائمة المنقولات الزوجية |
| 115 | الفصل الرابع |
| 115 | الحضور في بعض دعاوي محكمة الأسرة |
| 124 | كيفية إيقاف الحكم من خلال تقديم استشكال |
| 127 | الفصل الخامس |
| 127 | إجراءات وخطوات تنفيذ أحكام النفقات |
| 132 | الباب (الرابع الجنائي) |

| | |
|-----|---|
| 133 | الفصل الأول |
| 133 | الإجراءات أمام محاكم الجناح والمخالفات والخطح المستكففة |
| 136 | إجراءات الطعن بالمعارضة |
| 137 | إجراءات الطعن بالاستئناف |
| 138 | المعارضة الاستئنافية |
| 142 | مواعيد قانونية مهمة |
| 143 | الفصل الثاني |
| 143 | الفرق بين الكفالة والغرامة |
| 144 | خطوات إزالة الأحكام الجنائية من الحاسب الآلي |
| 146 | خطوات التخلص من تشابه الأسماء في الأحكام القضائية |
| 147 | إجراءات عمل توكيل للمسجون أو المسافر |
| 148 | الإفراج الصحي |
| 149 | الفرق بين الحكم الحضورى والغيبى |
| 151 | أنواع العقوبات |
| 151 | والفرق بين عقوبة السجن والسجن المؤبد |
| 153 | تصالح يجب مراعاتها أثناء كفاية ليصل أمانة |
| 155 | الفصل الثالث |
| 155 | خطوات عمل محضر بقسم الشرطة ومتابعته بالنيابة |
| 156 | خطوات عمل محضر ضرب |
| 157 | خطوات عمل محضر ليصل الأملة |
| 159 | محضر عدم التعرض |
| 160 | خطوات عمل محضر في مباحث الإنترنت |
| 161 | خطوات عمل محضر مرقعة موبيل |
| 163 | الجنحة مباشرة |
| 165 | إجراءات رفع جنحة مباشرة شيك دون رصيد |
| 165 | إجراءات جنحة مباشرة ليصل أمانة |
| 167 | الفصل الرابع |

| | |
|-----|--------------------------------------|
| 167 | الإشكال في التنفيذ |
| 170 | الباب الخامس (الأحكام القضائية) |
| 171 | الفصل الأول |
| 171 | إتراء الأحكام القضائية |
| 174 | الفصل الثاني |
| 174 | خطوات قيد استئناف |
| 177 | الفصل الثالث |
| 177 | التعاس إعادة النظر |
| 180 | الفصل الرابع |
| 180 | الطعن بالنقض |
| 185 | الباب السادس (مجلس الدولة) |
| 185 | الفصل الأول |
| 186 | خطوات إقامة الدعاوي أمام مجلس الدولة |
| 188 | الفصل الثاني |
| 188 | صنع دعاوي أمام القضاء الإداري |
| 199 | الجزء الثاني القطاعات الحكومية |
| 199 | الباب الأول (الضرائب والسجل التجاري) |
| 200 | الفصل الأول |
| 200 | البطاقة الضريبية |
| 201 | الفصل الثاني |
| 201 | السجل التجاري |
| 204 | الفصل الثالث |
| 204 | البطاقة الاستيرادية |
| 206 | الباب الثاني (الشهر العقاري والسور) |
| 207 | الفصل الأول |
| 207 | التسجيل في الشهر العقاري |
| 209 | الفصل الثاني |

| | |
|-----|---|
| 209 | إجراءات نقل ملكية السيارة في الشهر العفاري والمروور |
| 211 | الفصل الثالث |
| 211 | خطوات تجديد رخصة السيارة |
| 213 | الباب الثالث (بعض الأعمال داخل القطاعات الحكومية) |
| 214 | الفصل الأول |
| 214 | استخراج جواز سفر لأول مرة |
| 215 | إجراءات استخراج القيد العائلي |
| 216 | الأوراق المطلوبة للحصول على ترخيص البناء |
| 218 | الفصل الثاني |
| 218 | تراخيص المحال العامة |
| 220 | إجراءات فتح معامل التحليل الطبية |
| 223 | إجراءات ترخيص صيدلية |
| 225 | إجراءات ترخيص حضنة |
| 227 | الباب الرابع (التأمينات والمعاشات الاجتماعية) |
| 228 | الفصل الأول |
| 228 | فتح ملف في التأمينات الاجتماعية |
| 230 | الفصل الثاني |
| 230 | أصحاب المعاش المستحقون |
| 231 | شروط استحقاق المعاش المبكر بالقطاعين العام والخاص |
| 233 | استحقاق معاش الشيخوخة |
| 233 | معاش الأرمل |
| 234 | معاش تكافل وكرامة |

الجزء الأول

جميع الإجراءات داخل المحاكم

الباب الأول

أساسيات العمل الإداري

الفصل الأول

حقوق وواجبات المحامي في القانون

أولاً: حقوق المحامي:-

مادة 47: للمحامي أن يسلك الطريقة التي يراها ناجحة طبقاً لأصول المهنة في الدفاع عن موكله ولا يكون مسئولاً عما يورده في مراقبته الشفوية أو في مذكراته المكتوبة مما يستلزمه حق الدفاع، وذلك مع عدم الخلل بأحكام قانون الإجراءات الجنائية وقانون المرافعات المدنية والتجارية.

مادة 48: للمحامي حرية قبول التوكيل في دعوى معينة أو عدم قبوله وفق ما يمليه عليه اقتناعه.

مادة 49: للمحامي الحق في أن يعامل من المحاكم وسائر الجهات التي يحضر أمامها بالاحترام الواجب للمهنة.

واستثناء من الأحكام الخاصة بنظام الجلسات والجرائم التي تقع فيها المنصوص عليها في قانون المرافعات والإجراءات الجنائية إذا وقعا من المحامي أثناء وجوده بالجلسة لأداء واجبه أو بسببه إخلال بنظام الجلسة أو أي أمر يستدعي محاسبته نقلياً أو جنائياً، يأمر رئيس الجلسة بتحرير مذكرة بما حدث ويحيلها إلى النيابة العامة ويخطر النقابة الفرعية المختصة بذلك.

مادة 50: لا يجوز القبض على محام أو حبسه احتياطياً لما ينسب إليه في الجرائم المنصوص عليها في المادة السابقة وجرائم القذف والسب والإهانة بسبب أقوال أو كتابات صدرت منه أثناء أو بسبب ممارسته أي من أعمال المهنة المشار إليها في هذا القانون، ويحرر في هذه الحالة مذكرة بما حدث وتحال إلى النيابة العامة وتبلغ صورتها إلى مجلس النقابة، وللنائب العام أن يتخذ الإجراءات إذا كان ما وقع من المحامي يشكل جريمة يعاقب عليها في قانون العقوبات، أو أن يحيله إلى مجلس النقابة إذا كان ما وقع منه مجرد إخلال بالنظام أو الواجب المهني وفي هذه الحالة تجرى المحاكمة في جلسة سرية.

مادة 51: لا يجوز التحقيق مع محامي أو تفتيش مكتبه إلا بمعرفة أحد

أعضاء النيابة العامة أو قاضي التحقيق في الأحوال التي يجيز فيها القانون ذلك.

ويجب على النيابة العامة أن تخطر مجلس النيابة أو مجلس النيابة الفرعية قبل الشروع في تحقيق أية شكوى ضد محام بوقت مناسب وللنييب أو رئيس النيابة الفرعية إذا كان المحامي متهما بجناية أو جنحة خاصة بعمله أن يحضر هو أو من ينوبه من المحامين، التحقيق ولمجلس النيابة، وللمجلس النيابة الفرعية المختص طلب صور التحقيق بغير رسوم.

مادة 52: للمحامي حق الاطلاع على الدعاوى والأوراق القضائية والحصول على البيانات المتعلقة بالدعاوى التي يباشرها.

ويجب على جميع المحاكم والنيابات ودوائر الشرطة ومأموريات الشهر العقاري وغيرها من الجهات التي يمارس المحامي مهنته أمامها أن تقدم له التسييلات التي يقتضيها القيام بواجبه وتمكينه من الطالع على الأوراق والحصول على البيانات وحضور التحقيق مع موكله وفقا لأحكام القانون ولا يجوز رفض طلباته دون مسوغ قانوني ويجب إثبات جميع ما يدور في الجلسة في محضرها.

مادة 53: للمحامي المرخص لها من النيابة بزيارة أحد المحبوسين في السجون العمومية حق زيارته في أي وقت والاجتماع به على انفراد، وفي مكان لائق داخل السجن.

مادة 54: يعاقب كل من تعدى على محام أو أهله بالإشارة أو القول أو التهديد أثناء قيامه بأعمال مهنته أو بسببها بالعقوبة المقررة لمن يرتكب هذه الجريمة ضد أحد أعضاء هيئة المحكمة.

مادة 55: لا يجوز الحجز على مكتب المحامي وكافة محتوياته المستخدمة في مزاولة المهنة قضى بعدم دستورية الفقرة الثالثة.

مادة 56: للمحامي سواء كان خصما أصليا أو كيل في دعوى أن ينيب عنه في الحضور أو في المرافعات أو في غير ذلك من إجراءات التقاضي محاميا آخرًا تحت مسؤوليته دون توكيل خاص ما لم يكن في التوكيل ما يمنع ذلك.

مادة 57: لا يلتزم المحامي الذي يحضر عن موكله بمقتضى توكيل عام أن

يودع التوكيل بموافقة الدعوى ويكتفى بالاطلاع عليه وإثبات رقمه وتاريخه والجهة المحرر أمامها بمحضر الجلسة.

مادة 58: لا يجوز في غير المواد الجنائية التقرير بالطعن أمام محكمة النقض أو المحكمة الإدارية العليا إلا من المحامين المقررين لديها سواء كان ذلك عن أنفسهم أو بالوكالة من الغير كما لا يجوز تقديم صحف الاستئناف أو تقديم صحف الدعاوى أمام محكمة القضاء الإداري إلا إذا كانت موقعة من أحد المحامين المقررين أمامها وكذلك لا يجوز تقديم صحف الدعاوى وطلبات أوامر الأداء للمحاكم الابتدائية والإدارية إلا إذا كانت موقعة من أحد المحامين المقررين أمامها على الأقل وكذلك لا يجوز تقديم صحف الدعاوى أو طلبات أوامر الأداء للمحاكم الجزئية إلا إذا كانت موقعة من أحد المحامين المشتغلين وذلك متى بلغت أو جاوزت قيمة الدعوى أو أمر الأداء خمسين جنيها ويقع باطلا كل إجراء يتم بالمخالفة لأحكام هذه المادة.

مادة 59: مع مراعاة حكم الفقرة الثانية من المادة (34) لا يجوز تسجيل العقود التي تبلغ قيمتها عشرون ألف جنيه فأكثر أو التصديق أو التأشير عليها بأي إجراءات أمام مكاتب الشهر والتوثيق أو أمام الهيئة العامة للاستثمار أو مكاتب السجل التجاري وغيرها إلا إذا كانت موقعة عليها من أحد المحامين المقبولين للمرافعة أمام المحاكم الابتدائية على الأقل بعد التصديق على توقيعه أمام النقابة العامة أو النقابة الفرعية التابع لها.

مادة 60: يشترط أن يتضمن عقد أو نظام تأسيس أي شركة من الشركات التي يشترط القانون أن يكون لها مراقب حسابات، تعيين مستشار قانوني من المحامين المقبولين للمرافعة أمام محاكم الاستئناف على الأقل ولا يجوز قيد هذه الشركات في السجل التجاري أو تجديد قيدها قبل التحقق من استيفاء ذلك عن طريق إيداع صورة من التوكيل الصائر للمحامي من ممثلي القانوني معتمدا من نقابة المحامين الفرعية ويجب على المحامي خلال ثلاثين يوما ما على الأكثر من تاريخ التوكيل إيداع صورة منه بالنقابة العامة أو النقابة الفرعية وسداد مبلغ خمسين جنيها مصريا سنويا عن كل وكالة من هذه الشركات لصالح صندوق الرعاية الصحية والاجتماعية تخصص لدعم المحامين الشبان وتدريبهم ورعايتهم، ويسرى

على هذا فيصع حكم الاشتراك المنصوص عليها في المدين (169) و
(170) من هذا الدور، لا يجوز الإعراف منه بمسرى هذا الحكم على
استكمال المسكورة لعدم عدد العمل بحكام هذا الفصل . بل عدد يحدد
قندها بالسجل الفلاني

مادة 61 يقبل المحضون المعنويون بجدول محاكم الاستئناف على الأقل
لعدد في جدول الحراس القضاة ووكلاء الدائرين

ثانياً: واجبات المحامي:-

مادة 62 على المحامي أن يلتزم في سلوكه المهني والشخصي بمبادئ
الشرف والاستقامة والنزاهة وأن يقوم بجميع الواجبات التي يفرضها عنه
هذا الدور ولنظم الداخلي للنفقة ولوائدها وأداب المحاماة ونفائدها
ويضع مجلس النفقة العامة مدونة للسلوك المهني للمحاماة، تقرها الجمعية
العمومية للنفقة وتنتشر المدونة، وكل تعديل لها، في الوقائع المصرية
وتكون ملزمة لأعضاء النفقة، ويتربط على مخالفتهم لأحكامها العقاب
مسؤوليتهم المهنية عن الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام مدونة السلوك
مادة 63: يلتزم المحامي بأن يدافع عن المصالح التي تعهد إليه بكفدية وأن
يسئل في ذلك شية جهده وعديته ولا يجوز له النكوص عن الدفاع عن متهم
في دعوى جنائية إلا إذا استشعر أنه لن يستطيع بسبب ظروفه أو ملاسات
الدعوى أن يؤدي واجب الدفاع فيها بأمانة وكفاءة.

مادة 64. على المحامي تقديم المساعدات القصائية للمواطنين غير القادرين
وغبرهم في الحالات التي يرض عليها هذا القانون، وعليه أن يؤدي واجبه
عن بسبب الدفاع عنه بنفس العناية التي يبذلها إذا كان موكل ولا يجوز
للمحامي المستند للدفاع أن يتخلى عن مواصلة الدفاع ال بعد استئذان
المحكمة التي يتولى الدفاع أمامها وعليه أن يستمر في الحضور حتى تكمل
تحيته وتعيين محرم.

مادة 65 على المحامي أن يمتنع عن أداء الشهادة عن الوقائع أو المعلومات
التي علم بها طريق مهنته إذا طلب منه ذلك من أبلغها إليه، إلا إذا كان
ذكرها له بقصد ارتكاب جنابة أو جحفة.

مادة 66: لا يجوز لمن يتولى ومعه حصة أو حصة من حصة ، يجب علاقه به
واسمى المحامي من يولى أو كلفه بوقته أو بسلطه محدده يعمل في مكتبه
بأنة صفة كدب في ، يحوى ضد الحزم الذي كان يعمل به وقت حلال
السواب أدلت ذلك وانهاء علاقه به ، يسرى هذا الحظر على المحامي
الذي يتولى عضويه مجلس الشعب ومجلس شورى أو مجالس لمحسه
والسببه لا عارى التي ترفع على هذه المجالس

مادة 67: يراعى المحامي في محاضنه المحاكم عدد انعقاد ان يكون
بالتوفير اللازم وان يعمل على ان تكون علاقه بعصاء الهيئات بمصحه
قائمة على التعاون والاحترام المتبادل.

مادة 68: يراعى المحامي في معاملته لزملائه ما تفصى به قواعد شرفه
وتدبير المحاماة وفيما عدا الدعاوى المستعجلة يجب عليه ان يساند مجلس
النوبة الفرعية التي يتبعها المحامي إذا أراد مقصاة رحيل له.
وإذا لم يصدر الإذن في الحالتين المبينتين بالفقرتين السابقتين خلال خمسة
عشر يوما كل للمحامي اتحد ما يراه من إجراءات.

مادة 69: على المحامي ان يمتنع عن ذكر الأمور الشخصية التي تسم
لخصم موكله أو اتهامه بما يمس شرفه وكرامته، ما لم تستلزم ذلك ضرورة
الدفاع عن مصالح موكله.

مادة 70: لا يجوز للمحامي ان يدلي بتصريحات أو بيانات عن لقاصه
المنظورة التي يتولى الدفاع فيها أو ان ينشر أموراً من شأنها التأثير في
سير هذه الدعاوى لصالح موكله أو ضد خصمه.

مادة 71: يحظر على المحامي أن يتخذ في مراوله مهنته وسئل الدعاية أو
الترغيب أو استخدام الوسطاء أو الإيحاء بأي نفوذ أو صلة حقيقية أو
مرعومة كما يحظر عليه أن يصح على أوراقه أو لافتة مكتبه أو القاب غير
النقب العلمي وبيان درجة المحكمة المقبول للمرافعة أمامها أو استخدام أي
بيان أو إشارة إلى منصب سبق أن توالاه ويجوز لقاضي الأمور الوقفية
بالمحكمة اتابع لها المكتب المحالف بناء على طلب النوبة العامة أو النوبة
الفرعية لمحخصه ان يأمر بإزالة العلاقه أو الأمر بإزالة المحالفة من أوراق
المحامي وعدم قبول أوراقه أمام المحاكم ومكتب الشهور العفري لحين
إزالة أسباب الشكوى.

مادة 72 مع عدم الإخلال بأحكام المادة 71 ، لا يجوز للمحامي أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له ، ولا أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له ، ولا أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له .

مادة 73 يجوز للمحامي أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له ، ولا أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له ، ولا أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له .

مادة 74 مع عدم الإخلال بأحكام المادة 73 ، لا يجوز للمحامي أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له ، ولا أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له ، ولا أن يتقاضى حصة من ربح المحامي المنتسب له .

مادة 75 يلتزم المحامي بالانضام إلى المصنفين العاملين بمكتبه ، مع أنه سوتهم والتحقق من أنهم يودون ما يكلفون به بأمانة وصدق .

والمحامي أن يصدر توكيل لواحد أو أكثر من العاملين بمكتبه للاطلاع بية عنه وتعبم الأوراق واستلامها لدى أية جهة وكذلك استلام الأحكام واتخاذ إجراءات تنفيذها وتسوية الرسوم والأمانات واستردادها ويقتل أن يكون هذا التوكيل مصدقا عليه من النيابة الفرعية المختصة .

مادة 76: لا يجوز للمحامي التوقيع على سحب الدعاوى والطعون وسائر أوراق المحصرين والعقود المقدمة للشهر العقاري أو الحضور والمرافعة بالمحانة لأحكام ممارسة أعمال المحاماة المنصوص عليها في هذا القانون ، ولا حكم بعدم القبول أو البطلان بحسب الأحوال وبذلك مع عدم الإخلال بمسؤولية المحامي طبقا لأحكام هذا القانون ومسؤوليته قبل من أصر به الإجراء المخالف .

الفصل الثاني

مصطلحات وتعريفات داخل المحاكم

سجل إداري هو يسايطه أي حاجة عبر مصدر بحد لـ ١٠ صفحات
ينسب في المهنة باسم الشغل الإداري
أولاً: نتعرف على بعض التعريفات البسيطة:-

1- بالنسبة للدعوى كملف

الدعوى تنفي موجودة في ملف مكتوب عليه من براء رقمها والسنة ، رقم
السيرة والمحكمة المختصة وفي الوسط حانة جدول القرارات مدع
الجلسات وعلى الجنب هتلافي حانة الملاحظات ودي يتون فيه
بملاحظ العامة والأرقام المهمة زي رقم إعلان المحصرين (ويعرف
يعني إيه رقم إعلان المحصرين لاحقاً).

2- أمين السر

وده اسمه الشائع (المسكرتير) وده لو غير تعرف احر قرار في الدعوى
تلاقيه في الأجنده عده لو غير تاشر على ورق في الدعوى لو غير تسند
امانة الحبر لو عايز تجيب صورة من حكم لو غير تصور محصر او
صورة رسمية من محضر الجلسة وهكذا.

3- قلم الكتاب

وده اسمه الشائع (الجدول) "جدول المدني" "جدول الجفح" "جدول
الإداري" وهكذا وده أهميته أنك بتعرف منه كل القرارات اللي تمت في
الدعوى من بدايتها الدعوى راحت جلسة كام اتأجلت إداري مثلاً وهكذا
وعن طريق نزوح الدعوى زي دعوى صحة التوقيع بنزوحها في جدول
المدني ري جنة الصرب أو حيانة الأمانة تلاقيها في جدول الجفح ومن
وطيف الجدول ايضاً أنك يتحصل منه على معلومات مثل استخرج شهادة
من واقع الجدول تأتي بالمعلومات في البداية (وسوف نتعرف لاحقاً كيفية
استخرج الشهادة) لا بد أن تعرف ان في مسكرتارية مدني وجفح وجدول

مديني وجيح بالإضافة لجدول الإداري ولا يندرج منه المحاضر اداري بمعنى
هل المحاضر يعرض على رئيس اعم ولا أحد حفظ مثلا

4- قلم المحضرين

ودا طبعا من غير ذكر معروف من هم المحضرين
بساطة شديدة هو انكل في انكل يعني هو اللي يعلن لحصم بكل حاجة سم
في الدعوى

حضرتك تعاملاتك مع المحضرين هي في عبارة عن تسليم الورق اللي
هيتم عمله اعلان للحصم ري اعلان بدعوى نفقة حلع صم صغير وهكذا
سم تسليم المحضر الورق هناخذ منه رقم اعلان وده مهم جدا احفظه ري
سمك رنوبه في حاته العلاجات اللي على الملف من بره مثلا 2560
وتكتب اسفله تاريخ اليوم عشرين ارقام ضده هو اللي تسلم بيه الورق بعد ما
يعلمه المحضر لحصمك

المحضر يقوم بالاتي:

(اشترات العرض ومحاضر الإيداع- الدرات عادية- إعلانات عادية- تنفيذ
السندات التنفيذية)

5- الأجلة

هي التي يتم فيها تسجيل كل من اللي تم في الجلسة وأرقام المحضر
ونعرف منها القرار السابق ونعرف منها الزول ويتكون موجودة مع
سكرتير الجلسة ولو كانت الجلسة محددا ليها تاريخ نلاحظ اليوم مثلا:
2023/6/10 موافق يوم السبت اذا تدخل ونقول أجندة الخميس مع من
وتسلم سكرتير الجلسة.

6- دفتر المصادر و لوارد

هذا عبارة عن الفهرس المسجل فيه المحاضر اللي بتاتي من القسم.

7- رئيس القلم

وهذا هو رئيس السكرتارية تتبع الجلسات والذي يكون معه لأختتم ويحدد
منه الرسم حين ترفع دعوى وتختتم منه أي ورق متعلق بدائرته.

8- دفتر الاحوال

وهذا موجود في القسم و... يسجل به المدعى لدى سخط القسم برفقها.

9- الاستيفاء

يوجد في القسم والمحكمة وهذا عبارة عن مجموعة من امداء مسوومه سبق
بدا وجد اي احراء ناقص او حاله ليست تامه في المحضر فمهمهم
بكملوبها.

10- الدول

هذا عبارة عن قائمة مرتب فيها القضايا التي تتداول في الجلسة وسهول
على الاسم او الموكل وتعرف أنت رقم كام في الجلسة.

11- الجدول

يوجد داخل المحكمة وبينم تسجيل فيه القضية من البدايه الى النديه

12- القهرس

هذا لتعرف من خلاله اذا كان في قصاب مرفوعة مثلا وهذا يخص
بترتيب القضايا الواردة للمحكمة.

13- دفتر الحصر

وهذا نعرف من خلاله اذا كان المنيهم عمل معارضة من عدمه او استند
وهنا متواجد في غرفة التنفيذ ويتحصل على رقم الحصر من الأجنة

14- أمين السر أو سكرتير الجلسة

وهذا السكرتير الذي يكتب وراء القضي ويوجد معاه أجنة اليوم والجلسة
ولما تحتاج صورة رسمية من محضر او الحكم من خلاله.

15- قلم الصور

المكن الذي يتم من خلاله استلام الأحكام المنسوحة أو الشهادات مثلا لو
تمتكم صورة رسمية من حكم أو شهادة من السكرتير وبعد التصوير تذهب
لأخذ رقم من قلم الصور على الحكم.

الفصل الثالث

شرح إجراءات الأعمال الإدارية اللازمة لعمل المحامي داخل المحاكم

إجراءات تقديم المستندات والمذكرات والإطلاع

أولاً: المستندات

- 1- يقدم المستند دس حافظة ويجب ان يوصف كل مستند على حدة
بتفصيل ونسخة تامة على غلافها بعد ان تستوفي رسم الدفعة الذي قد يكون
مستحقاً على المستندات قبل تقديمها.
- 2- ثم تسلّم الحافظة للموظف المختص لمراجعتها وتأشير عليها بما يفيد
تمام المراجعة وبذلك تكون جاهزة للتقديم للعصي بالجلسة (عدا توبر
لحديث والقضاء الإداري ودوائر أول درجة الأحوال الشخصية لا يشترط
مراجعتها قبل تقديمها).

ثانياً: المذكرات

أما المذكرات التي تكون المحكمة قد صرحت بتقديمها في خلال الأجر
المحدد لذلك بعد اثبات تاريخ تقديمها بمعرفة أمين سر الجلسة مع إرفاق
صور منها بقدر عدد الحصوم في الدعوى.

ثالثاً: الإطلاع

- 1- يكون لكل صاحب شأن في الدعوى- أثناء تداولها بالجلسة- الحق في
الإطلاع على ما يودع بمنعها من أوراق ومستندات، ويتم الإطلاع سواء
شخصه أو بوكيل رسمي عنه بشرط إثبات وكنته، كما يكون له استلام
المذكرات التي تكون مودعة بملف الدعوى.
- 2- ويكون الإطلاع بحضور أمين السر في الموعد المحدد للإطلاع بعد
محدد الورقة المطلوب الإطلاع عليها، ويتم ذلك كله تحت إشراف
وملاحظة أمين سر الجلسة بصفته المسؤول عن ملف الدعوى.

3- لعدم نفي بحر الحكم لا يجوز الاطلاع عليه الا كاتب المحكمة
صرحت بذلك، وفي خلال الاجل الذي حدده ولا يستحق رسم على
الاطلاع أو سحب صور المنكرات.

إجراءات استخراج صور رسمية متداولة من أوراق دعوى

- 1- يتم طلب بوضع فيه اسم الطالب وصفته ورقم الدعوى والدائرة وبمس
الورقة المطلوب استلام صورتها والجلسة المحددة لنظرها.
- 2- ثم يقدم الطلب إلى أمين سر الجلسة الذي يقوم بتقدير الرسم المستحق
عن الصورة وبعد مراجعته رسداده يتم تصوير الورق المطلوب.
- 3- وتسلم الصورة لموظف الصور الذي يوقع عليها بعد مراجعتها ويقوم
الطالب بالتوقيع بالاستلام في دفتر الصور.
- 4- ثم تعتمد الصورة من رئيس القلم أو كاتب الأول المختص وتحتم بختم
شعر الجمهورية ثم يعاد أصل الورق إلى أمين سر الجلسة لإرفاقها بملف
الدعوى.

إجراءات استلام مستندات مودعة بملف دعوى متداولة

- 1- يتم الطلب باسم رئيس الدائرة أو القاضي المختص بوضع بالطلب اسم
وصفه الطالب ورقم الدعوى والدائرة والجلسة المحددة لنظرها وبمس
المستندات المطلوب استلامها وسبب ذلك.
- 2- ويقدم الطلب لأمين سر الجلسة لعرصه مع ملف الدعوى على القاضي
في أقرب فرصة، أنا صرح القاضي بالتسليم يقوم أمين السر بتسليمها لمقدم
الطلب بعد ترك صورة صوبية منها تودع بملف الدعوى مع مراعاة تنفيذ
أي شرط قد يضعه القاضي للاستلام.

- وبالتنسبة للمستندات المطعون عليها بالتزوير، لا يحوز تسليمها إلا بعد صدور حكم نهائي بصحتها و تنصريح كذاي من النيابة المختصة بعد انتهاء الشروط التي قد تقرر لازمة التبعد قبل بدء التسليم.
- 1- ويتم التمسر من أتمر بسر (أو من قلم الحفص بالتسمة للأحكام النهائية) على كل مستند قبل تسليمه بما يعيد أنه كان معدم في الدعوى رقم ك، يقع على هذه التسيرة.
- 2- ثم تمام المستندات المراد استلامها لرئيس العلم المحض لحكم كل، وه بحكم المحكمة بعد قيامه بالتأثير على كل ورقة فيها ولا يستحق أي رسم على هذه المستندات المذكورة.

كيفية الإرشاد عن قضايا أو مستندات أو محاضر رسمية لضمها لقضية منظورة

- 1- تفيم طلب أمين سر الجلسة يوضح فيه اسمه وصفته ورقم الدعوى والجلسة المحددة لنظرها ويبين طريق مفصل والإرشاد عن الأوراق أو القضايا أو المحاضر المطلوب ضمها والجهة الموجودة بها وما تم فيه وذلك بعد الحصول على تصريح بذلك من القاضي بجلسة سابقة.
- 2- ويقوم أمين السر بتنفيذ قرار المحكمة بطلب هذه الأوراق من الجهة المحددة بالطلب سالف الذكر لصعها بطلب الدعوى المتداولة لحين نظرها بالجلسة المحددة لها.

كيفية إجراء طعن بالتزوير على مستند مقدم في دعوى متداولة

- 1- يقدم إلى أمين سر الجلسة لتحرير تقرير بالطعن بعد تصحيح المحكمة به سند وبعده على طلبه بحرق أمين السر أو صاحب الشأن أو كونه الرسمي تقريراً بالطعن ثبت فيه اسم المقرر بالطعن وصفته وما سبب شخصيته ووصفاً دقيقاً للمستند أو المستندات المراد الطعن عليها ومع الطعن وأسببه وتاريخ التقرير به.
- 2- ثم يوقع الطاعن عليه.
- 3- ثم يقوم بتوجيه إعلان رسمي بشواهد التزوير، وأن يتم الإعلان خلال ثمانية أيام التالية للتقرير بالطعن.

إجراءات سداد أمانة خبير أو كفالة أو أمانة الطب الشرعي أو أي مستحقات أخرى في الدعوى

- 1- تسدد أمانة الخبير إذا كان المستحق لفرق رسم فيقوم أمين السر بتقديره على الحكم أو محضر الجلسة أو الورقة المستحق عليها وبعد مراجعته يتم سداؤه بالخزانة (موظف التحصيل بالمحكمة) ثم تعاد الورقة إلى أمين السر لإعادة إرفاقها بملف الدعوى إلا أن سداد أمانة الخبير يستخرج عنه إيصالاً واحداً فقط يستلمه دافع الأمانة.
- 2- تسدد الكفالة (صعان الإفراج) بنفس الطريقة السابقة بعد تقديرها بمعرفة رئيس القلم الجنائي أو موظف التنفيذ.
- 3- أمانة الطب الشرعي تسدد بموجب حوالة بريدية يستحضره المتدعي من أي مكتب بريد بقيمة الأمانة ويحرر باسم مدير مصلحة الطب الشرعي ثم يسلم باسم الطبيب الشرعي ثم يسلم إيصال سداد أمين السر.

إجراءات استلام صورة رسمية من حكم

- 1- توجه إلى حيث ملف الدعوى (أمين السر أو أمين الحفظ) وتقديم طلب استلام صورة رسمية من حكم وبعد تصح الحكم يقدم يعتبر ما قد يكون مسحقا من رسوم على همتن أصل الحكم وبعد سداده بالحرة يقدم بتصويره صوفي.
- 2- ثم توجه إلى قسم الصور الذي يتولى قبضه ثم توقع بغير الاستلام بعد التأكد من شخصية صاحب الصفة.
- 3- ثم توجه إلى رئيس القسم المختص للتأشير وحتم المحكمة
- 4- ثم سلم أصل الحكم فقط للموظف المختص (أمين السر أو أمين الحفظ) الذي يقوم بدوره بإخراج الحكم داخل ملف الدعوى الحاصل به للعلم أنه لا يجوز تسليم صورة طبق الأصل من المستندات الموجودة بملف الدعوى ولكن تسليم صورة رسمية من غلاف الحافظة فقط عند الطلب، كما أنه لا يجوز تسليم صورة رسمية لما قد يكون مودعا بملف الدعوى من صور رسمية للأوراق أو المستندات.

إجراءات استلام أصول المستندات المودعة

في قضية محكوم فيها

- 1- يقدم طلب لرئيس القسم المختص أو كاتب أول المحكمة للتأشير عليه بتسليم المستندات إذا لم يكن هناك مانع من تسليمها
- 2- تستوفي الدفاتر في حال عدم استيفائها أو استكمال النقص منها
- 3- ثم تسلم المستندات على غلاف الحافظة بوقيع صاحب الشأن أو الوكيل الرسمي عنه بما بعد الاستلام بعد إثبات صفته وشخصيته والمستلم.
- 4- ثم يؤشر على المستندات بما يقيد بطرأها في الدعوى رقم كذا
- 5- ثم تعتمد التأشيرات بحتم المحكمة لدى رئيس القسم لمختص أم القصاص الموقوفة أو المقتضى بنطاق سير الخصومة لا تسلم مستنداتها إلا بتصريح من قاضيها المختص، وفي جميع الأحوال لا يستحق رسم على طلب سحب واستلام المستندات.

كيفية استخراج شهادة رسمية من الجدول

- 1- تحرير صك محمي به بخاصية ذكر فيه اسم ومهنة طالب الشهادة المطلوبة وأسماء الخصوم.
- 2- بعد ترميز الصك يتم المحضر الذي يرد له المطلوب ويعد الصك آخره بعدم موصف المحضر الذي تحرير بدورها في المدعى مع العلم أن يقوم بتحريره (الموطف الجدول أو أمين المدعى أو المحضر على حسب سائر المطلوب ويجب أي بد من الموطفين لديه التوقيع نفسه و بمعلومات التي يحتاج إليها الطالب بشكل رسمي.
- 3- ثم بعد شهادة دفتر الصور لدى الموطف المحضر بطلب الصادر له ثم يتوجه بها إلى رئيس انظم المحضر مرة أخرى أو كتب من المحكمة للتأشير وخاتم شعار الجمهورية.
- (- كانت الشهادة خاصة بالكشف عن استئناف حكم أو تعظم في مر يوضح بالطلب وبصفة رقم القضية أو الأمر وتاريخ صدوره والمحكمة التي أصدرته مع ضرورة مراعاة أن تكون مواعيد الطعن قد استندت تمام).
- ولا يجوز تسليم الشهادة إلا بعد سداد فرق الرسم ومقابل الأتعاب ضد التعيينات

كيفية استخراج شهادة رسمية بحصول أو عدم حصول استئناف

- 1- يتوجه صاحب الشأن أو وكيله الرسمي إلى إدارة الحبيب التي (الميكرو فيلم) والتي تكون بمحكمة الاستئناف العالي وبالمحك الابتدائية وذلك بعد مرور 40 يوما على الأقل من تاريخ صدور حكم أول درجة ومعه ما ثبت صفته وصورة ضوئية من الصورة الرسمية من الحكم الابتدائي.
- 2- ثم ملء البيانات بالمودح المعد لذلك والذي يسلم مجانا من الموظف المحضر ويجب بين محكمة أول درجة مصدرة الحكم، ورقم الدعوى

- المسند، تاريخ صدور الحكم، أسماء طرفي الخصومة، المدعى العطلية محل البحث (بحد أو يكون به 40 نوع من الحكم الاساسي)
- 3- يقدم هذا النموذج بعد ملء كافة النسخ، لموظف المبكر ويهمل المحصل بتقدير الرسم المقرر.
- 4- وبعد سدائه بالحرابة يقدم مرة أخرى للموظف المحصل مع الاصل ورق نازل على المساد مقابل رقم بعيد الإبداع
- 5- وبعد اسبوع من تاريخ تقديم الطلب تعود إلى إدارة المبكر وقلم لاسلام شهادة وبعد اعتمادها من قلم الصور يتم ختمها بحاتم شعار الجمهور به من ونهس القلم.

الفصل الرابع

كيفية كتابة صحيفة الدعوى وإجراءات قيدها أمام المحاكم

أولاً: كتابة الدعوى:-

١- صحيفة افتتاح الدعوى وشكلها العام
ترفع الدعوى إلى المحكمة بناء على طلب المدعي بصحيفة تردع قلم كتاب المحكمة ما لم ينص العتوان على غير ذلك
- يجب أن يوضح الاهتمام بمواد المرافعة المدنية والتجارية لأنها من أهم المواد التي يحتاج إليها المحامي في عمله ويجب على صلاب كليه الحقوق أن يهتموا بها جيداً، فمثلاً بجدها تكتم ألسنا تعريف الدعوى القضائية، وأنواع المحاكم وكيفية تحديد الدعوى وأي محكمة مختصة بها وطريقه حضور الجلسات وتنظيمها وإصدار الأحكام والظعن عليها والإعلانات وإبصار تنفيذ الأحكام كل ما يخص المحامي أثناء عمله أمام المحاكم.

تعريف صحيفة (عريضة) الدعوى

ويطلق عليها عريضة الدعوى، وهي ورقة يدعو بها الخصم خصمه للحضور أمام المحكمة ويقصد به الطلب المكتوب الموجه للقاضي والذي يعرض من خلاله الخصم (المدعي) ادعاءاته وطلباته ودفعه من أجل طلب الحصول على حكم في الدعوى سواء بتقرير حق أو حمية مركز قانوني أو جبر ضرر أما عن طريق التعويض بعض الضر عن مدى مصداقية ادعاءاته، ويترتب على إعلانها أن تعتبر الدعوى قضية والخصومة أيضاً، واستخلاصاً مما سبق فالدعوى تعلن بغير علم الخصم أو نكطه، ويترتب عن ذلك سريين كافة الأثر التي تترتب عن ذلك

- محتلات صحيفة الدعوى

ويجب أن تشمل صحيفة فئاح الدعوى كورقة من أوراق المحصرين على عدد من البيانات التي ترشح مبدأ المواجهة في الخصومة وتفعله، فيجب أن

تشمس الصحيفة على ، اقرار المدعى وطعن المدعى واسعداها فيجب على المدعى ان يحد بصحيفة دعواه اقرار أو الحكم الذي يطلبه وكذا سبب الدعوى أي مدعىها وطرفها واقعه ، لك لكي يكون لدى المدعى بطلان صورة واقعه كمنه عن المطلوب منه يتمكن من اقراره على هذا الأساس، وكذا لكي يكون لدى القاضي فكرة ، صحة عن الدعوى، ويترتب على بطلان صحيفة الدعوى بطلان المدعى أو الحق المطالب به بطلان صحيفة الدعوى، وهذا البطلان لا يتعلق بالنظام العام ويجب على المدعى عليه ان يمسك له، كما ان الدفع به دفع شكلي يجب ادائه قبل النمر من الموضوع والامسك الحق في امسك به.

وأصل الصحيفة يكون من أكثر من جزء لكل جزء بياناته المسببة عن الآخر ولكل جزء أهميته حسب نوع هذا الجزء وحسب فائده في الدعوى وحسب مدى تأثيره في الدعوى اذا كان صحيحا أو اذا شابه اخطأ.

عناصر صحيفة افتتاح الدعوى

وتكون صحيفة النجاج الدعوى من ثلاثة اجراء أو ثلاثة عناصر.

1- التديباجة: وتشتمل على الآتي:-

« تريح تقديم الصحيفة للمحكمة المرفوع أمامها الدعوى واليوم الموافق له وساعته.

« اسم المدعى ونقبة ومهنته أو وظيفته وموطنه واسم من يمثلته ونقبة ومهنته أو وظيفته وصفته وموطنه فإذا كان ناقص الأهلية لا تكتب اسم الممثل القانوني له ولقبه ومهنته وصفته التي تخوله هذا التمثيل وله

في حالة اذا كان المدعى شخصا اعتباريا طبقا للمادة 3/115 المضافة بالقانون 1992 يكفي ذكر اسمه ولا يلزم بيل اسم الممثل القانوني به - تترك مكان ليس اسم المحضر الذي يقوم بالإعلان واسم المحكمة ادفع لها.

« اسم المدعى عليه ولقبه ومهنته أو وظيفته وموطنه واسم من يمثلته ولقبه ومهنته أو وظيفته وصفته وموطنه واحدا أو أكثر ويكون الاسم رباعيا الحقيقي من واقع المسند التي سذك أو على الأقل أن تتحري عن الاسم الحقيقي من المدعى حتى لا تقع في خطأ بعد ذلك وتعيد الإجراءات من

توليها وعنوان المدعي عليه من واقع المستند أو من واقع الحقيقة كما يحبرك المدعي ، يكون عنه أنا واصحاب ليس منهما كي يتمكن المحضر من اعتدائه اعلان قانونيا صحيحا وحيث انه أي خطأ في بيانات الدعوي تجعل لحكم بعد صدوره في الدعوي بلا فائدة اذا لم يحضر المدعي عليه أي من جلسات تدول الدعوي اثناء نظر المحكمة لها واذا كان ناقص الأهلية يجب ذكر اسم من يمثل في الخصومة وصفته التي تحوله هذا التمثيل ومحل إقامته وإد كس المدعي عليه شخصا اعتباريا فيكفي ذكر اسمه ، لا حاجة لذكر البيانات المتعلقة بالتمثل القانوني.

- وقد يكون المدعي عليه من المسؤولين الموظفين كالوزير أو رئيس مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة تكتب الوظيفة أو لقبها فقط وتذكر بصفته لأن رفع الدعوي على المسؤول الحكومي تكون بالصفة وليست بشخصه ، لا في بعض الحالات البسيطة عند الادعاء ضد مسئول بشخصه وتكتب محل إقامته عنوان عمله وتعلمه على عنوان العمل المتواجد به في المحضرين التابعة لهذا العنوان.

- بين موطن مختار للمدعي في البلدة التي بها مقر المحكمة إن لم يكن له موطن فيها.

- توقيع محام علي صحيفة الدعوي يكون مقبولا أمام المحكمة التي ترفع أمامها الدعوي

ولا بد من توقيع محام علي صحيفة الدعوي في حالة اذا كانت الدعوي مرفوعة أمام المحاكم الابتدائية أو محاكم الاستئناف وما في مستواه بصرف النظر عن قيمة الدعوي وحتى يكون التوقيع صحيح لا بد من أن يكون المحامي من المحامين المعيّدين بجدول المحامين وفي جدول المشتغلين ويكون في درجة المحكمة التي ترفع أمامها الدعوي ويكفي أن يوقع المحامي علي اصل صحيفة الدعوي أو على إحدى صورها ولا يشترط شكل معين في التوقيع ولا يلزم أن يقرن ببيان رقم لقيد في جدول المحامين أو لتوكيل الا اذا استحدثت تعليمات جديدة

2- موضوع الدعوى:

(ووقع لاسكوت وطلدال المدعى، سداد) وقد شهد ما استحققه وحسب ما صيغ لادعوى من مجموع التي اخرى حسب الادعاء ان جعل المدعى به او المطالب به بحيث ان يكون له حصة على امواله الخاصة به، اذ هذه لموضوع ادعوى ومرد الزعم ان الادعاء بطريقه مرفعه كل حسب حاسبه من راقم الى التي يليه حتى يدرج تحرير الادعوى وكما لو دفع وصحة ومفصله وان كانت صحته لحيث مباشرة تذكر الافعال المخدومة في كل احوال تذكر بصوص المواد القدونية التي يستند اليها في المطالبة بالحق ورد كانت جثة تذكر مواد الاتهام والعقاب التي تستند اليها في الدفعة التي تدعى بها على المدعى.

ورقد لنص المادة 19 من قانون المظلة العمانية فانه يجب اري بحر . صحبة المدعى باللغة العربية باعتبارها اللغة الرسمية للدولة وللمحاكم ولو كر المدعى لا يتمتع بالجنسية المصرية. (الإسلام دين الدولة، واللغة العربية لغتها الرسمية، ومبادئ الشريعة الإسلامية المصدر الرئيسي للتشريع) ووجوب بيان المدعى في صحيفة دعواه وقائع الدعوى وطلدته فيب وأسانيها بياناً والى تتحدد به معالمها وحطوطها الرئيسية بما يتناسب بقدر من التلث.

- للمدعى أن يقدم من الطلبات العارضة ما يتضمن تصحيح الطلب الأصلي او تعديل موضوعه وما يكون مكملاً له أو مترتباً عليه أو متصلاً به بما لا يعد التجرئة بشرط استناد الطلبين الأصلي والعرض إلى السبب نفسه وللمدعى تغيير سبب دعواه أن يصيف اليه او يحله مع بقاء موضوعه على حالة.

فلا بد على المدعى بيان الشيء المطالب به بياناً كافياً وباق للجهالة وبكس المطلوب ملكية عقار ما يجب عليه تحديد وتوضيح حدود هذا عقار ولابد ان تشمل الصحيفة على سند الدعوى والعرض من ذلك هو علم المدعى عليه بالادعاء الموجه صده ليكي يستعد للدفاع عن نفسه ولا بد من ان يعين المحكمة على تكوين فكرة واضحة عن موضوع الدعوى

3- أخيراً التكليف بالحضور وهو (بناء عليه)

وإنتهى الفصل منه المادة ١٠٠٠ الحضور، المدعى عنه، وإجراء المادة ١٠٠١، بحيث أن يحتوي النكس على اسم المحكمة التي يرفع بها الدعوى ودرجته محكمة التي ينظر أمامها الدعوى وتاريخ الجلسة واليوم الموافق له من باب الأسبوع مع ذكر ساعة بدء الجلسة مع ذكر مكان المحكمة التي يعقد بها لجلسة نقضياً كي يتقاضي بطلان لإعلان ثم بعد ذلك يذكر جهته

(ليسمع المعلن إليه ببالحكم عليه)

وتذكر «تصيات التي تريد أن يحكم بها على المدعى مع ذكر مادة المادة ١٠٠٢، أو مادة التجريم والعقاب التي تستند إليها إذا كانت جرحه مباشرة

(مثال) كيفية كتابة صحيفة الدعوى

البيانات التي تشتمل عليها صحيفة الدعوى، عليها صحيفة الدعوى:

1- (المقدمة) أو (الدباجة)

وتكون المقدمة عبارة عن:

بيانات المقدمة تبدأ بجملة (أنه في يوم) ثم التاريخ التي ستعلن به أصل الصحيفة لجلسة افتتاح الدعوى للمدعى عليه وتاريخ يشمل اليوم الذي تعلن فيه الدعوى وأيضاً اليوم الموافق من أيام الأسبوع وكذلك الساعة التي يعلن فيها المحضر الخصم فيكون البيان كالآتي:-

أنه في يوم..... الموافق...../...../..... الساعة ..

ثم تذكر بدء على طلب المدعى رافع الدعوى وصروري أن تكون بيناته كاملة وواضحة وصحيحة واسمه يكون رباعي وعنوانه بالتفصيل دون حصة كي لا تضطر إلى تصحيح شكل الدعوى بعد السير فيها وقت من الزمن لأن أي خطأ في بيانات المدعى يستوجب تصحيح شكل الدعوى حتى يصدر الحكم بناء على بيانات صحيحة لا يشوبها خطأ لأن الخطأ في بيانات المدعى في الحكم يعرقل التسعيد ويجعلك تضطر لتقديم طلب لتصحيح اسم أو عنوان المدعى

وذلك إذا كان المدعى شخصاً طبيعياً أي شخص عادي أما إذا كان مسؤولاً حكومياً أو صاحب شركة خاصة ويرفع الدعوى بصفته فتكتب بعد اسمه

(بصفحة) وذكر صفته سواء موطنه حكومي أو مدني في شوكه خاصه
كالمير مثلا فيها فيكون كالأتي:-

بناء على طلب/ السيد أو السيدة/

والمقيم في شقة رقم شارع

حي مطقة..... بقسم..... محافظة.....

فإذا كان مسوؤلا تكتب (بصفحة بعد العنوان مناسبه) ثم بعد ذلك تذكر محل
المدعي انحصار وهو عنوان مكتبك كمحام عن المدعي وتذكر اسم
محضر بك كمحامى للمدعي والاسم يكون محصور أو على الأقل ثلاث لفظ
سوف تطويل وتذكر عنوان مكتبك لفصيلا وذلك لانه إذا اراد انحصار
اعلان المدعي بشيء ولم يتمكن من الإعلان لخطأ في العنوان له حق طلب
الإعلان على موطن المدعي المحقر وهو

عنوان المحامي ويكون ذلك كالأتي ومحل أو محلها المختار مكتب
الأستاذ... .. المحامي الكائن بالعنوان الأتي.....

ثم بعد ذلك بيانات المحصر الذي يقوم بالإعلان والمحصر هنا هو موطن
قلم المحصرين المختص بالإعلانات كما سنوضح لاحقا فتكتب لفظ (أنا) ثم
تترك فراغا لكي تكتب المحصر اسمه هو في هذا الفراغ... وبعد ذلك تكتب
جملة (محصر محكمة) وتترك فراغ لكتابة اسم المحكمة التي يتبع
المحصر ثم تكتب جملة (الجزئية) ثم تكتب جملة قد انتقلت إلى حيث إقامة
كلا من- فيكون كالأتي- أنا..... محضر محكمة..... الجزئية
قد انتقلت إلى حيث إقامة:-

ثم بعد ذلك بيانات المدعي عليه وتشمل اسمه رباعي أو ثلاثيا على الأقل
ويكون صحيحا فلا مصاد بلخطأ هنا في الاسم وذلك سيجعلك تصحيح شكل
الدعوى مرة أخرى وقد تكون قصعت شوطا كبيرا في السير في الدعوى
ولأن الخطأ في بيانات المدعي في الحكم يعرقل التنفيذ ويجعلك تضطر
لتقديم طلب لتصحيح اسم أو عنوان وأيضا عنوان المدعي عليه و محل
إقامته فضروري كتابته صحيحا أيضا لماذا لأن هذا العنوان الذي سيقوم
المحصر بالانتقال إلى حيث يقيم المدعي عليه ليعوم بإعلانه بالدعوى وأي
خطأ في العنوان يوقف إتمام الإعلان ويطيل امد الدعوى كثيرا حتى تصل
إلى العنوان الصحيح ولو أن العنوان فيه خطأ والإعلانات حصت بأي

طريق مسالك مسئلة 'هـ' بصرف في حقه في أنه من يعرف أن السند وبعد كونه بعنوان يفرق بين 'هـ' و 'هـ' كـ الحصة المأخوذة على شخصاً طبيعياً مسكداً بغيره بطريقه التي يعرفه ، أي بغيره على ما كان يحصم مسكداً في قطار حكم في أو مسكداً في أنوكة بصفة لفظ عنك كـ الوطيرة التي بضعها ثم لفظ (نصفه) وأو صاحب شركة حصة كـ الوطيرة التي بضعها ثم لفظ (نصفه) وأو صاحب شركة حصة ، و قد راعى عليه بشخصه ونصفه بعد اسمه راعى بكتب بشخصه ، نصفه ويعمل في محل عمله أو مقر عمله بكتبا حسب الجهة التي يعمل فيها ، أو كـ من الورراء فيكون العنوان هو كالأني ويعمل في هيئة قصب الدارة تكون مقرها حسب المحافظة التي تقيم فيها ويكتب العنوان كاملاً وصحيحاً ثم بعدها بكتب جملة (محاطباً مع) وتترك أمامها مكان فارغ لعدد لـ المحصر عند بروله وإعلانه لشخص المدعي عليه أو لمن يقيم معه أو يبوب عنه يكتب في هذا الفراغ اسم الشخص الذي استلم الإعلان وصفه ورقم بطاقته الشخصية فيكون كالأني:-

محطبا مع/.....

2. الموضوع (وأعلنته بالآتي)

ثم بعد ذلك في نصف السطر نكتب جملة (وأعلنته بالآتي) وهذه تعني (الموضوع)

وموضوع الدعوى هو أهم ما في الصحيفة لأن الدعوى أساساً تقوم على هذا الموضوع فهذهك دعو تطلب على مستند معين يكون الادعاء على الخصم أو الحق المطالب به يكون بموجب هذا المستند ومن أمثلة ذلك عقود البيع- عقود الإيجار عقود الاتفاق- سندات المديونية وهي يصل الأمانة أو الشيك أو أي مستند آخر)

وهناك دعاوي تطلب على حدوث واقعة معينة حدثت من الخصم بسببها وقع اعتداء على المدعي أو على حق من حقوقه أو أنه استولى على شيء منك للمدعي ومنها مثلاً أن يقوم شخص بسرقة أو استيلاء على منقول ليس منك له ولكنه ملك للمدعي وملكيته تكون دون مستند قد أملاكه بالميراث أو بوضع اليد والتعادم الطويل وهناك دعاوي تطلب بناء على واقعة قام بها

الحصم ولكن المسمى بضال حقه بموجب مستند بناءً على أنه لا واقعة
من يقوم شخص الاعتداء على حيازة الأمير وتسمى (وضع اليد لعاصبه)
أو يقوم الحصم المدعي عليه وضع يد عاصبه من شخص ما على أرض
أو شقة أو غير ذلك المدعي بهذه يكون واقعة حدثت من الحصم بوضع
يده دون

مستند على حيازة أرض نسبت ملكا له ولكنها ملك للمدعي بموجب مستند
المنكبة فصروري أن تذكر الموضوع بعفيل وأصح مرتب متى من
حيث ترتيب الأحداث وتواريخ حدوثها وما تستند إليه في حدوث الواقعة
والأحداث وما تجده نللا بعيد موكلك في طلب حقه وهو أهم ما للصحيحة
وتختلف مواضع الدعاوي من دعوى إلى أخرى

حسب الواقعة أو الحق المدعي به أو العطف به ويجب أن تحوي
الصحيحة على المعلومات الكافية والمهمة لموضوع الدعوى وسرد الأفعال
والوقائع بطريقة مرتبة كل

حسب أقمينته من الأقدم إلى التي يليه حتى تاريخ تحرير الدعوى وتكون
الوقائع واضحة ومفصلة وتذكر بصور المواد القانونية التي تستند إليها
في المطالبة بالحق

وإذا كانت جنة تذكر مواد الاتهام والعقاب التي تستند إليها في الجريمة
التي تدعى بها على المدعي عليه فتكون عناصر الموضوع كالاتي.
أ - بيلى المستند وتعريفه التي تستند إليه في المطالبة بالحق وتعريفه أو
الواقعة التي تستند إليها في المطالبة بالحق وشرحها تفصيلا.

ب - ما حدث من حلل من جانب المدعي عليه في التزام بموجب المستند أو
عدم تعيد التزام منصوص عليه في المستند أو امتناع عن أداء حق
منصوص عليه في مستند أو مخالفة المدعي عليه في حدوثه للواقعة لقانون
معين.

ج - الأسبقية القانونية التي تستند إليها للمطالبة بحق المدعي أو يدرء اعتداء
على المدعي أو التي تنص على المخالفة التي وقعت من المدعي عليه
وتكون مخالفته لهذه القوانين غير جائزة وإذا كانت للصحيحة الجينة
مباشرة تذكر مواد الاتهام والعقاب التي تستند إليها في الجريمة التي تدعى
بها على المدعي عليه.

د - المطالب التي تطلب للمدعى من المدعى عليه لأخصيص حق معين أو جزء اعداد معين ، مطالبه بسداد مبلغ معين أو التزامه بسداد التزام و ... بعد أو انقاف التحلل الذي تركته المدعى عليه و التزامه بالتعويض عن هذا التحلل بما يستتبعه من أضرار

للمدعى وفي دعوى الحرج الناشئة والمطالبة بدين معين بك أن يذكر حق المدعى في التعويض عن الأضرار التي وقعت عليه جراء الفعل الذي تركته الخصم أو التحلل في التزام من الخصم أو التحجير في السداد للمبلغ المطالب به.

3- التكليف بالحضور (بناء عليه)

وهو آخر ما تكتبه بصحيفة الدعوى التكليف بالحضور وهذا التكليف يكتب للخصم المدعى عليه كالمقضي. أول تكتب (أنا المحضر سالف الذكر - قد كتب اسمه في الفراغ الذي تركته له بعد كتابة أنا . المحضر بالأعلى في المقدمة ثم تكتب أنه انتقل إلى المكان إليه سوء واحد أو أكثر إلى المكان إليهم وسلمتهم صورة من هذه الصحيفة وأعلنته بما جاء فيها ها وكلفت بالحضر بالحضور أما محكمة كذا الكائن مقرها بالعنوان الآتي.

ثم بالجملة التي ستعقد علما من الساعة التاسعة صباحا وما بعدها يوم .. الموافق/.../..... أمام الدائرة وذلك لسمع المعلن إليه المرافعة والحكم عليه بالآتي

ثم تذكر طلباتك أو العقوبة التي تطلب توقيعها على المدعى عليه وتذكر السند القانوني الذي تستند إليه في هذه الطلبات أو مواد العقوب التي تستند إليها في توقيع العقوبة عليه وأخيرا تلزمه بالمصروفات وأتعاف المحاماة.

ثانيا: إجراءات قيد الدعوى

الصفة في رفع الدعوى

1- بداية الإجراءات في رفع الدعوى أن تكون لك صفة في رفع الدعوى قد يكون صاحب الشئ بشخصه.

2- وتوقيع محامي مفضل المحكمة التي تنظر الدعوى على صحيفة الدعوى وشرط توقيع محام مفضل على صحيفة افتتاح الدعوى.

3- أو أن تكون محاميا وكيلًا صاحب أصل ومسودتي وحده له كل معاد الله رفع الدعوى للاطلاع عليه وأصب كاتبة المحاماة من للاطلاع عليه.

المستندات المطلوبة لرفع الدعوى

- 1- صورة بطاقة المدعى عليه الشخصية.
- 2- صورة استوكيل عليه صورة الكارنيه ساريا بالدرجة التي نفس امام المحكمة التي تنظر الدعوى.
- 3- في حالة تقديم أصل المستند أو صور منها توصع في حافطه مستندات ويجب تعليه الحافطة من الخارج باسم المحكمة التي ترفع امامها الدعوى واسم المدعى أو المدعين أو تكتب المدعى الأول وآخرين واسم المدعى عليه وإذا كانوا أكثر من شخص تكتب وآخرين أيضا مع بيانات المستند المقدم في الحافطة إذا كانت أصل تذكر أنها أصل المستند مع ذكر توصيح بسيط عنه إذا كانت صورته يذكر أنها صورة مع تفصيل بسيط عن موضوع المستند مع ذكر تاريخ إصدار المستند مع ذكر عدد الورق وإذا كان أكثر من مستند تعدد البيانات بالترتيب حسب وضعها بالحافطة.
- 4- صحيفة الدعوى افتتاح الدعوى وتكون أصل وعدة صور صورتين للجدول وصورتين لكل مدع عليه في الدعوى بعد المدعين أيا كان
- 5- صورة البطاقة المصرية للمحاكم التي مدون اسمه على الدعوى وضروري أن يكون المحلي التي يقوم بالإجراء اسمه مدون على أصل الصحيفة سواء كن الركيل المباشر أو وكيل وكيل عن محام آخر

فيلد الدعوى في قلم كتاب المحكمة (الجدول)

بعد استكمال كافة المستندات المطلوبة للدعوى والتوكيلات وصور البطاقات وتصوير أصل الصحيفة وتجهيز حواظ المستندات بصع

كل ذلك في ملف فارغ حديد غير مدون على أي بيانات ثم

- 1- نذهب الى رئيس القلم أو الى الكتيب أو الموظف التي يدوب عن رئيس القلم لتقدير رسم الدعوى على أصل الصحيفة ورسم صريته المحاماة وصريته القيمة المضافة للمحاماة وتعلق المحاماة كما استحدثت حوچرا ومراجعة حافطه المستندات أو حواظ المستندات والحتم عليها بالمراجعة

2- لذهب الى حراية المحكمة لتسليم الدعوى مع السلام للاتصال لمدال علي
السيد مع ختم بصور من احد المحضرين او رسم المحضر

3- ثم اتجه الى رئيس القلم وكذا له الملف على يد من عنه ليحضر
جلسة النظر في الدعوى وكذا له رقم الدعوى مع احد الملف الذي عطاها عنده
مبني عليه يدرب الدعوى من الترافع والجلسة وتكون نظرها له في (الاداء
الاسبوع

وان كان سي يسلم منك الملف موطعا احرا تذهب اليه عدسوا بالملف
كاملا ويسمى الملف ويسطر قللا من الوقت لتسلم اصل الصحيفة محبوس
عليها حكم اكلتيه بتاريخ قيد الدعوى وتاريخ الجلسة ورقم الدائرة ، ثم
الدعوى واليوم الموافق لتاريخ جلسة نظر الدعوى وصور بعدد لمعلن
اليهم

(المدعى عليهم) وضروري التأكد من كل هذه البيانات قبل المعتبرة من
أمام الموظف.

4- ثم توجه الى رئيس القلم لحتم النمر على أصل الصحيفة ورقة ورقة
وابضا ختم صور بعدد المدعى عليهم للإعلان بها في المحضرين.

5- ثم تقوم بتصوير صور ضوئية بعد حتم النمر لأصل الصحيفة بعدد
المدعى عليهم فإذا كل واحد تصور صورته واحدة للإعلان بها ويعد
صوره أخرى تحتفظ بها في ملف آخر بالمكتب وتكون على الملف بيانات
الدعوى كاملة شاملة اسم المدعى والمدعى عليه والمحكمة وتاريخ الجلسة
واليوم الموافق لانعقاد الجلسة.

6- ثم تذهب إلى المحضرين بأصل الصحيفة والصورة المحتومة بحتم
الرقق وصورة ضوئية وتقوم بتسليمهم إلى قلم المحضرين وتحرر الرقم
التي بحره قلم المحضرين على أصل الصحيفة وتاريخ اليوم التي سلمت
فيه الإعلان لتعاود بعد عشرة أيام على الأقل لتسلم أصل الصحيفة بعد
انفعال المحضر وتفصيلا بمبحث قلم المحضرين

الفصل الخامس

خطوات الإعلان في قلم المحصرين الإعلان بأصل الصحيفة

أولاً: تسليم أصل الصحيفة لقلم المحصرين واستلامها
ثانياً: في قلم المحصرين يكون بأصل الصحيفة بعد تحديد الجلسة التي
تطرح فيها الدعوى إذا كان الإعلان بأصل الصحيفة سبع الإجراءات
الآتية -

- 1- حصر أصل صحيفة محتومة بحتم السر على كل ورقة من
الصحيفة.
- 2- ملء بيانات التكليف بالحضور في نهاية الصحيفة تاريخ الجلسة وأيام
المرافقة له والمحكمة التي بها مقر انعقد الجلسة وعنوانها بالتفصيل ورقم
الدائرة التي تطرح الدعوى وإذا لم تذكر تلك البيانات ولم يحصر المعلن فيه
الجلسة يكون الإعلان بشروطه بطلاناً فتجري الدقة وصحة البيانات بحكم
تفادي البطلان في الإعلان والتكليف.
- 3- إحضار صورة من أصل الصحيفة محتومة بالهتاف الأزرق للإعلان بها
لمعلن إليه.
- 4- احضار صورة ضوئية من أصل الصحيفة لقلم المحصرين إلى أنقل
المحصر للعنوان المذكور بالصحيفة وكل صحيحاً ووجد السكن معه أو
رفض الاستلام من قابل المحصر أو إذا الشخص نفسه أو من ينوب عنه
من المقيمين معه أو أمانة دعائهم يقوم المحصر بإرسال صورة ضوئية من
أصل الصحيفة عن طريق مكتب البريد التابع للعنوان ويذكر أنه أعلن
بأمور القسم أثارنا لعلق السكن أو لرفض من فعلناه الاستلام.
- 5- وتقوم بتسليم أصل الصحيفة وصورها إلى قلم المحصرين ويحرر قلم
المحصرين على أصل الصحيفة رقماً لهم بتحرير هذا الرقم واحتفظ به حد
وتاريخ تسليمك للإعلان.
- 6- بعد مدة عشرة أيام حد أقصى من تاريخ تسليم الإعلان تعود إلى قلم
المحصرين بالرقم الذي احتفظت به عدد تسليمك للإعلان فهدك عدد

شترين قودى وروحى بدار قام كل دفتر مع موصف على حدة ، كان رقم
اعلانك فردى . ووجه الى دفتر الرقم الفردية ، و رقم الاعلان للموظف
المخصص بعلوم والتسليم من الدفاتر عما اذا كان رقم الاعلان من التسليم
من لمخصص المخصص بالمعطى من عدمه ، وفي حالة وجه الاعلان مع
الموصف مسئول الدفاتر بقرم بتسليمك الاعلان

ولكن متى يحوز لك لتسليمه:-

- بحوز لك لتسليمه في حالة اذا كان اسمك مدونا على اصل الاعلان ،
كان اسمك غير مدونا على اصل الاعلان ولكن معك تفكيك من المحامي
رافع الدعوى او صاحب المكتب الذي تعمل به فتقوم باستخراج كتيبك
التخصصي ليطلع عليه الموظف ويدون بيانات الكاتبة بالدفتر الخاص به
بمهم رقم الاعلان لخص بك وتقوم بالتوقيع بالدفتر كما يحدد لك الموظف
- ولو كان اسمك غير مدون وحضرتك معك تفكيك عن المحامي -
اسمه على الاعلان عليك إعطائه اصل التفكيك ليتأكد من صحتك وكيفية
المحامي الذي اسمه على الاعلان وتسلم الاعلان ويكون اصل انصحه
فقط عند إتمام الاعلان قانونا وبدا تم يتم الاعلان وجاء لم يعلن للاحتة
تسلم الاصل ومعه الصور كما هي.

ثانيا: كيفية إتمام الاعلان أو عدم إتمامه

- 1- عند تسليمك للإعلان لقلم المحصرين يسجل برقم ثم يسلم للموصف
المستول عن الرقم الفردي أو الزوجي يدون الرقم بالدفتر مع بروت
الاعلان اسم المحامي واسم المعلن واسم المعلن إليه ومحل إقامة المعلن
النه وتاريخ الجلسة المذكور بالإعلان ثم يسلم الاعلان للمحصر المختص
بالمسطة لينقل الى عنوان المعلن إليه ليعلنه بصورة من الاعلان.
- 2- يسفل المحصر بأصل وصور الاعلان إلى العنوان المذكور.

فمتى يكون الاعلان قانونا ومتى يكون غير قانونيا:

1- الاعلان القانوني

التسليم بشخصه او من يعيم معه عندما يسلم المعلن اليه بشخصه صورة
الاعلان فيقوم بالتوقيع على الاصل بالاسلام ويكتب رقم بطاقته الشخصية

أو يرفض الاستلام بشخصه والرفض هو اتمام للإعلان صحيح طبق
لقانون أو إعلان من يقيم معه أن يستلم عنه سواء وكيله أو أنه يعمل في
خدمته أو أنه من الساكنين معه من الأزواج أو الأقارب والأصهار مع
إثبات غياب المعلن إليه (مادة 10 مرافعت)

ويشترط لصحة العير المعلن إليه

أ - أن يكون التسليم في موطن المعلن إليه.

ب - ألا يكون المعلن موجوداً

ج - أن يكون التسليم لأحد الأشخاص الذين نص عليهم لقانون وأن يقيم
معه بالنسبة للأزواج والأقارب والأصهار ولا يشترط الإقامة في لوكن أو
تابع، ولا يشترط فهم يتسلم صورته الإعلان الأهلية الكاملة بل يكفي
بالتمييز والإدراك وليس المحضر مكلف بالتحقيق من الصفة طالما لم يطلب
بالموطن أم (موطن عام) (بمعنى المكان الذي يقوم فيه الشخص عادة ومع
(موطن خاص) بالنسبة للأعمال المتعلقة بتجارتته أو حرفته.

وسر، كان موطن حقيقي أو حكومي كموطن الولي أو الوصي بالنسبة
لأقارب الأهلية.

د - ولا يعتبر المكان الذي يباشر فيه الموظف عمله موطن ولا يعتبر
مدن العائلة موطناً إلا إذا ثبت أقامه الشخص فيه على وجه الاعتياد
والاستيطان في حالة رفض الاستلام من قابل المحضر والرفض هنا أيضاً
وإن صحيحاً كما هو ملو بالأعلان ويرسل المحضر خطاب إلى مكتب
سريدي للأعلان به ويكون هنا الإعلان إدارياً.

2- الإعلان غير القانوني

إذا أعلن المحضر الصحيفة لشخص غير المعلن إليه وغير الذين يقيمون
معه بمعنى أن يكون ليس له علاقة لا من قريب ولا من بعيد بالمعلن إليه
فيها لا يعتبر الإعلان قانوني بشرط أن يكون الإعلان قانوني هو أن يعلن
لشخص المعلن إليه أو من ينوب عنه ممن يقيمون معه في موطنه أو من
أحد أقاربه من الدرجة الأولى والثانية والثالثة وفي أحسن حتى لدرجة
الرابعة إذا كان مقبلاً معه في نفس العمار.

الإعلان الإداري

فمضى يكن الإعلان اداليا أي يسلم لجهة الادارة:

يكون الإعلان في جهة الإدارة صحيحا ولكن بشرط صحة العه ان لمدهن في الاعلان ويكون الإعلان لجهة الإدارة في الحالات الآتية ان لم يحد المحضر من يصح تسليم الورقة اليه طبقا للمادة السابقة او امتنع من ، حدد من المذكورين فيها عن التوقيع على الأصل وعن تسليم الصورة ، حب على المحضر ان يسلمها في اليوم ذاته بالاستلام الى مأمور القسم او المركز او العمدة أو شيخ البلد الذي يقع موطن المعلن اليه في دائرته حسب الاحوال ويجب على المحضر خلال ٢٤ ساعة ان يوجه الى المعلن اليه في موضحة الأصل أو المختار كتاب مسجل (أحظار) يحبره فيه أن الصورة سلمت لجهة الإدارة ويجب على المحضر ان يبين ذلك كله في حية في اصل الإعلان وصورته ويعتبر الإعلان منتجا لأثاره من وقت تسليم الصورة إلى من سلمت إليه قانونا وعليه تكون حالات تسليم الصورة لجهة الإدارة على كالتالي:

أ- عدم وجود المعلن إليه.

ب- عدم وجود أحد ممن نصت عليهم نصوص قانون مراقبت.

ج- الامتناع عن التوقيع على الأصل بالاستلام مع إثبات كل الخطوات في حينها وادا تعدد المعلن اليهم وتم تسليم صورته من الإعلان للإدارة رحبت احظار كل منهم بكتاب مسجل (أحظار) مستقل ولو كانوا يقيمون بمسكن واحد.

في حالة لم يعلن للإجابة سبب الإجابة:

دا لم يستدل المحضر على لعنوان المدون بأصل الصحيفة هذه الحالة تعني أن يكتب المحضر على أصل الصحيفة) لم يعلن للإجابة (فقط الإجابة يعني أن العنوان خطأ او انه لم يتوصل للعنوان المذكور أو لم يستدل على العنوان المذكور وها يكون الإعلان لم يتم قانونا وعد استلامك للاعلان مستسلم أصل الصحيفة وصورها كما هي ولك الحرية في احطيل أحد الأمور الآتية:

أولاً: تقديم أصل الصحيفة غير معنٍ للإحابة
وهذا عليك أن تُسَمِّمَ أصل الصحيفة ثمَّ تحكِّمَ كما هي عادته وتطلب من
لمحكمة أجل للإعلان بأصل الصحيفة مرة أخرى على المعلن كذا وسكر
العنوان الجديد في محضر الجلسة، كذا وعلمه وإذا لم يكن يعلم المعلن
المحدث

ثانياً: أجل للتعري

وهذه الحالة تقوم بتسليم أصل الصحيفة غير معنٍ وتطلب أجلًا أخرى
عن عنوان الصحيح للمعلن إليه إذا كنت لا تعلم عنواناً آخر به

كيف تقوم بالإعلان بعد التأجيل:-

- هي حالة تأجيل للإعلان بأصل الصحيفة أو أجل لورود أصل الصحيفة
إذا كنت تعلم العنوان الجديد للمعلن إليه ومتأكد منه تماماً حتى لا يصعب
وقت

- بعد الجلسة بيوم تذهب إلى سكرتير الجلسة وتطلب صورة طبق الأصل
من أصل الصحيفة وتكون محتومة بعد استلامك لها وتقوم بجرائدها كأصل
لصحيفة الأساسية ولكن تأتي بمودج إعلان بأصل الصحيفة أو تكتبه كما
هو.

نموذج للإعلان بأصل الصحيفة

أنه في يوم الموافق/...../..... م
بناءً على طلب السيد/..... والمقيم..... ومحل
لمختار مكتب الاستلام..... أنا محضر محكمة
قد انقلب وأعلنت

1- السيد/..... والمقيم.....
محاطاً به/.....

وأعنته بالآتي

أقام الدعوى رقم..... لسنة..... مدني..... وكان محدد
لنظرها جلسة..... وبذلك الجلسة لم يقدم الطالب أصل صحيفة
اندعوى وذلك لعدم اكتمال الإعلان بأصل الصحيفة لذلك قررت هيئة

المحكمة المؤقتة تأجيل نظر الدعوى الى اورود اصل الصحيفة مع يهم
الطالب بيفيد قرار جلسة
كتمل الاعلانات القانونية

بناء عليه

بأ لمحضر سالف لذكر قد استوف حيث اقامه المعلن اليهم واستعينهم هذا
لإعلان وكلائهم الحضور امام محكمة صورة من هذا من مدسه والكاتب
مفره محكمة... وذلك بحلفتها التي ستلعب بحلفتها المتعددة على
في تمام الساعة التاسعة وما بعدها في يوم الموافق امام
السيرة وذلك يسمع المعلن اليهم الحكم
أولا. بالتصاريح الواردة بأصل الصحيفة المرفقة على هذا الإعلان مع
برامهم بالمصاريف ومقابل أتعاب المحاماة ولأجل العلم./

- وتقوم يحتم هذا النموذج ايضا بحتم السر مع ملء بيانات الدعوى
وهتمش النموذج ويذكر به أنه إعلان بأصل الصحيفة لمرقة على هذا
الإعلان وتذكر بالنموذج العنوان الجديد وتسلمها للمحضرين
كذلك ثم تعود لتسلمها كما ذكرنا سلفا.

وفي حالة تأجيلك للتحري وورود الإعلان:

1- للتحري عن عنوان المعلن إليه عن طريق قسم الشرطة التابع لإقامة
المعلن إليه مع طلب تصريح لك باستلام الجواب وتسليمه سيوجس لك
لتحري بالتصريح.

2- بعد الجلسة يوم تذهب للسكرتير ايضا وتأخذ منه خطاب موجه للسيد
مأمور القسم للعنوان مدون فيه أن المحكمة تطلب من مأمور القسم التحري
عن فلاس يذكر اسم المدعي عليه ربا عيا وهل أنه يقيم بنفس العنوان أو مقيم
بعنوان آخر.

3- وتقوم يحتم هذا الخطاب من رئيس القلم سواء المسمى أو الشرعي أو
الجائني حسب نوع الدعوى أي كان وقد يكون مطلوب احد صورة رسمه
من محضر الجلسة فتقوم بالاتي:

إذا اجلت الدعوى للتحري مع التصريح ايضا بناء على التعليمات
- قدم طلب لأحد صورة رسمية من محضر الجلسة بعد أحد معلومات عليه

- تغفر رسم من رسم الأتم المحض ويسمى بحواش المحكمة
- ويسمى بالسكندر تسلم صل محضر الجلسة وتقوم بتصويره وتعود له لتسلمه الأصل ويقوم هو بتسجيل الصورة.
- ثم قلم الصور لتسجيل وتسلم.
- ثم يعود برسم الأتم لحكم السر مع خطاب انصاف موجه رسمه محضر الجلسة
- ثم تتوجه الى قسم الشرطة الموجه له الخطاب وتقوم بتسليم الخطاب عد موصف يسمى (شيخ الحرة) وهو المسئول عن اجراء التحريات عن اي شيء غير معلوم وتترك الخطاب وصوره منه للموظف (شيخ الحرة).
- ثم تعود بعد عشرة ايام بعد أقصى لتسلم تقريراً من شيخ الحرة بعد التحري عن المدعي عليه وهل توصل اليه او الى وان الصحيح من عدمه
- وفي حالة الوصول الى عنوان المدعي عليه الصحيح والتأكد منه بأحد حصرتك التقرير مذكوراً به العنوان الصحيح للمدعي عليه فممكن أن تقوم بإعلانه بأصل الصحيفة وتذكر في نموذج إعلان بأصل الصحيفة بناء على الخطاب الوارد من مكتب التحريات التابعة لقسم شرطة كذا ومعرفة عنوان المدعي عليه الصحيح وتذكر العنوان الجديد وتقوم بأجراء الإعلان في قلم المحصرين التابع له العنوان الجديد وتسلم الإعلان بعد إتمامه كما ذكرنا سلف ثم تحضر الجلسة وتسلم لهيئة المحكمة خطاب التحري أولاً ثم تتوجه عن بك قمت بالإعلان مرة أخرى طبقاً للعنوان الوارد بخطاب التحريات وتسلم الإعلان بعد الإعلان كما ورد أو أنك تحضر الجلسة وتسلم خطاب التحري فقط وتطلب من المحكمة أجل آخر لإعلان المدعي عليه على العنوان الجديد الوارد بخطاب التحريات وتقوم بالإعلان كما ذكرنا سلف مع النموذج.

ورود تحري بعدم الاستدلال للعنوان الإعلان في مواجهة النيابة

أن تسلم خطاب التحري للمحكمة ونعلم المحكمة أن التحريات لم تتوصل إلى العنوان الصحيح ونطلب أهل آخر من المحكمة لتعلن على عنوان قد تجده في أي مستند رسمي للمدعي عليه أو تطلب الإعلان في مواجهة النيابة وهذا المحكمة سوف توجل لك للإعلان على المستند التي قدمته حتى لو لم يكن المعلن إليه مقفيا بهذا العنوان طالما هذا العنوان غير العنوان السابق معلما أو يصدر القرار بالإعلان في مواجهة النيابة ولكن في بعض الحالات يتطلب الإعلان بشخص المعلن إليه ولم تكن المحكمة للأعلان في مواجهة النيابة وفي حالة عدم توصلك لأي مستند به عنوان آخر ومن الصعب عليك الوصول إلى عنوان المدعي عليه قانونا يجوز للمحكمة أن تحكم بعدم قبول الدعوي شكلا لعدم إتمام الإعلان قانونيا.

أولا: إعلانات الأشخاص الذين ليس لهم موطن معلوم
إذا كان موطن المعلن إليه غير معلوم وجب أن تشمل الورقة على آخر موطن معلوم له في جمهورية مصر العربية أو الخارج وتسلم صورتها للنيابة، وفي جميع الحالات إذا لم يجد المحضر من يصح تسليم الورقة على أصلها بالاستلام أو عن بالاستلام أو عن استلام الصورة أثبت المحضر ذلك في حينه في الأصل والصورة وسلم الصورة للنيابة العامة.

ثانيا: تعريف إعادة الإعلان

هو الإعلان مرة أخرى بعد إتمام الإعلان إداريا بأصل الصحيفة وطريقة إعادة الإعلان تأخذ نفس الخطوات السالف ذكرها فيما يخص الخطوات التي يقوم بها المحضر.

كيف يكون إجراء إعادة الاعلان

بعد تأجيل لمحكمة نظر لدعوى لإعادة الاعلان عليك أن تذهب بعد الجلسة يوم مثلا الى سكرتير الجلسة ومعك نموذج مكتوب يوم (عام الاعلان) كالآتي

نموذج إعادة إعلان

أنا في يوم .. الموافق .. / .. /
سأعني طلب السيد/..... المقيم..... ومحلته
المحضر..... أنا..... محضر محكمة..... الجزية
استفت وأعلنت
السيد/..... المقيم في..... قسم..... محافظة.....
مخاطبا مع/.....

وأعلنته بالآتي

أنا بطالب ضد المعلن إليه الدعوى رقم..... أمام محكمة الدسرة ..
بالا في حتام صحيفة افتتاحها الحكم له ب... وتحدد لنظر الدعوى
جلسة.../.../... وبذلك الجلسة قررت المحكمة التأجيل لإعادة إعلان
المدعى عليه لجلسة.../.../... لتخلعه عن الحضور رغم سبق إعلانه قانون
اعمالا لنص المادة ٨٤/١ من قانون المرافعات التي تنص على أنه: "بـ
تخلب لمدعى عليه وحده في الجلسة الأولى وكانت صحيفة الدعوى قد
أعلنت لشخصه حكمت المحكمة في الدعوى فإذا لم يكن قد أعلن لشخصه
كان على المحكمة في غير الدعوى المستعجلة تأجيل نظر القضية إلى
جلسة تالية يعلن المدعى بها الخصم العائب ويعتبر الحكم في الدعوى في
الحائين حكما حصوريا وحيث بهم الطالب بتعيد قرار المحكمة

بناء عليه

أنا المحضر سالف الذكر قد استفت في التاريخ المذكور أعلاه الى حيث
المعلن اليه وسلمته صورة من هذا الإعلان وكلفته بالحضور أمام
الدارة (..) وذلك أمام محكمة الكائن معها في..... بجلستها العلنية التي
ستعقد من صباح يوم... الموافق.../.../... في تمام الساعة التاسعة وما

بعد ذلك لسماع الحكم بأصوات الزم. حصل صحيفه الدعوى وسهت عليه

فى حالة عدم حضوره بعدر الحكم خصم. فى حقه مع حفظ كافة الحقوق القانونية الأخرى للطالب.....ولأجل العلم/.

- وسكر به تاريخ الحلفه المستعيله مع كتابة عذبات الدعوى. العه ان لى اعنت عليه بالأعلان المديق لأول مرة، وأصبح اعده الإعلان بقدر له رسم وكان سابقا بلا رسم.

- فيحذر السكرتير معلومت بأن الدعوى مؤجلة لجلسة كد لإعادة لإعلان ويقوم بتفسير رسم اعده الإعلان لو تذهب إلى رئيس العلم لتعذر بك رسم إعادة الإعلان.

- ثم تذهب الى حراية المحكمة المختصة بسداد الرسم واستلام إيصال الدل على السداد والحتم النصفى بجانب الرسم المقرر، ثم تعود لرئيس العلم لحتم على أصل إعادة الإعلان وحتم صوره لكل مدعى عليه تسليم اعدة الإعلان للمحضرين.

- ثم تقوم بتصوير أصل إعادة الإعلان صورة صوتية أخرى فى حالة مدعى عليه واحد يكون أصل إعادة الإعلان مرفقا به الصورة بحتم اوراق وصورة صوتية وتقوم بتسليمهم لقلم المحضرين وفى حالة تعدد المدعى عليهم يبقى الأصل معه صورة محتومة حتما أرقق وصورة صوتية للمعلن اليه الأول.

- ثم صورة محتومة بالأررق ومعها صورة صوتية أخرى وتقوم بتسليمهم لقلم المحضرين.

- ثم تكون معك الرقم التي تحرر على أصل إعادة الإعلان وتاريخ تسليمك لإعاده الإعلان وبعد عشرة أيام تذهب لتسلم إعادة الإعلان من المحضرين بالرقم الذي احتفظت به، وفى حالة انعام اعلاء الإعلان أو عدم اتصامه للإجابة (لم يعلم الإجابة) عليك اتباع نفس الخطوات السابقة انتي شرحته فى هذه الحالة عند عدم تمام إعلان بأصل الصحيفة

الفصل السادس

كيفية كتابة مذكرة بالدفاع

مذكرة الدفاع تنقسم إلى ما يلي:

- 1- يدعى الدعوى (المحكمة، الدائرة، اسم المدعى والمدعى عليه، رقم الدعوى، تاريخ الحنسة المقدم بها المذكرة)
- 2- معمة لمكره وهو عبارة عن نباجة إنشائية (حاول أن تكون قصير، قدر الإمكان) ويمكنك تجاوزها
- 3- الوقائع وهي تتضمن ملخص وقائع الدعوى (يمكن أن تحيل فيها بصحيفة الدعوى ولكن الأفضل إعادة ذكرها في المذكرة فقد يكون هناك بعض الأمور التي تكتفت أثناء سير الدعوى)
- 4- الطلبات وهي تتضمن طلبات مقدم المذكرة النهائية في الدعوى ويجب أن تكون طلبات ثم انداوها أثناء سير الدعوى.
- 5- ملخص الدفوع وهي تعني ذكر الدفوع إجمالاً دون شرح (مثال وطلب الحصر بحلاء الغير محل الدعوى تأميساً على أول انتهاء عقد الإيجار، ثبب عدم سداد الأجرة)، ويمكن أحد الدفوع من صحيفة الدعوى داتها
- 6- شرح الدفوع وهو يتضمن إيراد الدفوع وشرحها شرحاً وافياً مع تدعيمها بأحكام النقص ويمكن تدعيمها بآراء فقهاء القسوس وإن كان الأخص تدعيم الدفوع وشرحها بأحكام النقص.
- 7- الرد على دفاع الخصم وذلك بشهد ما أورده في مكراته السابقة أو طلباته التي أثبتنا مسبقاً في الدعوى.
- 8- ختام المذكرة بإعادة ذكر الطلبات.
- 9- توقيع وكيل مقدم المذكرة (وكيل المدعى، وكيل المدعى عليه)

ملاحظات هامة:

- 1- يجب التركيز في أن تكون المذكرة شاملة الدفاع والرد على دفاع الخصم إن كان قد قدم مذكرات في جلسات سابقة.
- 2- التركيز على أن تكون المذكرة صحيحة لغوياً وإملائياً
- 3- كتابته جمل مفهومة وواضحة وصرحة لا تحتمل التوويل.

الباب الثاني

المدني

الفصل الأول

كيفية الحضور أمام المحاكم المدنية

الالتزام بالذئ الرسمى

يجب أن ترتدى اللبلة كاملة حتى تلقى مهنة المحاماة ويكون مسبقه فى الألوان ليست متدقصة ولست بشكل يكون طهرا ومتدسا حتى لا تقع تحت احراج قاضى أو محام زميل آخر ولكى تحفظ للمهنة شكلها العام ومظهرها الخاص.

الالتزام بقواعد المهنة

هذا من باب أولى أن تكون محميا مهيا من الدرجة الأولى من حيث أخلاق ومبادئ وأصول المهنة قبل الخبرة أو المعلومات أو الملكة القانونية ضروري الالتزام بكل ما تتطلبه أخلاقيات المهنة وليست الأخلاقيات أو المبادئ التى ينص عليها قانون المحاماة فحسب بل للمهنة قواعد وأصول ومبادئ عرفية تراكمت على المهنة منذ نشأة مهنة المحاماة حتى تاريخها هذا تعلمناها من مشايخ المهنة وأستندتها السابقين علينا ومازلنا نتعلم من الأساتذة وكبار المحامين فى المهنة الكثير والكثير ومن هذه الأخلاق احترام وتوقير أساتدنا الأكبر منا منا وحبره ولا تجادل أهل العلم بالقانون بحجة أنك على صبح وهم على خطأ ولا تتعامل فى عملك بالمهنة بأساليب لا تلقى برحى القانون فقد توجد هناك طرق غير شرعية للحصول على أحكام الصالح موكلك أو البراعة له فعليك اتباع الأساليب الصحيحة والقانونية فى طريقك للحصول على حكم البراعة.

الإجراءات عند بداية الجلسة

- يقوم حبيب المحكمة بالنداء على رول الجلسة وتتقدم حصرتك الى منصة الجلسة إذا كانت منعقدة فى القاعة أو إلى غرفة العداولة إذا كانت منعقدة بها وتكون مجاورة لقاعة الجلسة.
- تقدم توكيلك فى الحضور بصفتك عن موكلك سواء مدعى أو مدعى عليه.

إذا كنت حاضراً عن المدعى

- ثبت بحضور الجلسة اسم حضورك بصفتك حاضراً عن المدعى وليس من الضروري أن تذكر اسم المدعى.

- ربحت نظام الحضور حسب نوع الدعاوى وبخلاف حضور الجلسة من دعاوى أخرى حسب نوع الدعوى حيث أنه توجد دعاوى بها إجراءات معينة لا بد من استكمالها وأيضاً به حد دعاوى يحتاج إلى إثبات بطرق الإثبات المعتادة وهناك دعاوى يحتاج اكتمال الشكل القانوني للإعلانات فقط.

- ثم تحجر للحكم وهناك دعاوى أخرى تتطلب مستندات معينة لا بد من تقديمها ولكن هناك عامل واحد مشترك بين كل الدعاوى وهو إتمام الإعلانات بالشكل القانوني.

- ثم بعده تنظر المحكمة في موضوع الدعوى سواء بالفصل مباشرة أو باستكمال عناصر الدعوى ونفرد لكل نوع من الدعاوى بقدر الاستطاعة على حده في كيفية الحضور أثناء نظر هذه الدعاوى وهذه على سبيل المثال وليس الحصر.

أولاً: دعاوى صحة التوقيع على المستندات

1- الحضور عن المدعى

دعاوى صحة التوقيع على المستندات أيًا كانت نوعها التوقيع تنصب على التوقيع فقط على المحرر العرفي التي يبد المدعى فاكتمال الشكل القانوني بإتمام الإعلانات هي الخطوات التي تتبعها أثناء نظر الدعوى إذا كنت حاضراً عن المدعى

أ- إذا كنت أصل الصحيفة معلنه لشخص المدعى عليه فيكون الإعلان ثم قدوماً وعد حضورك الجلسة تثبت حضورك بموجب التوكيل أولاً ثم تقدم أصل الصحيفة معلنه ونطلب حذر الدعوى للحكم وذلك لإعلان المدعى عليه بشخصه.

ب- إذا كانت أصل الصحيفة معلن إدارياً تحضر أول جلسة تثبت حضورك بموجب التوكيل ثم تقدم أصل الصحيفة معلن إداري ونطلب أجلاً لإعادة إعلان المدعى عليه وستؤجل المحكمة نظر الدعوى لإعادة الإعلان وبعد

ذلك تقوم بإتمام إعادة الاعلان كغيره من إجراءات المحاكمة و يحضر ثاني جلسة تقدم
صل إعادة الاعلان معس قانونا و يطلب حذر الدعي للحكم.
جـ- اذا كانت اصل الصحيفة غير معلنة للاجبة كما او صحتها في العنصر
محاصر فتم المحصرين عليك اتباع الخطوات التي شرحتها سابقا حتى يتم
الإعلان طبقا للعناوين المذكورة بعد البيع او اخر موطن للمدعي عليه
او حسب التحريات اذا توصلت الى عنوان المدعي عليه و اذا لم تتوصل
الى اي عنوان تعلقه فيه إعلان في مواجهة البنية العامة و حذر الدعي
للمحكم.

2- الحضور عن المدعي عليه في صحة التوقيع

في الحضور لجلسة صحة التوقيع عن المدعي عليه يوجد لرضي
هنا كالاتي:

الفرض الأول: إذا كان المدعي عليه يعلم بالدعوى و موافق عليها و حضورك
يكون للإقرار بصحة التوقيع فتحضر الجلسة و تثبت حضورك بموجب
التوكيل ثم تحرير المحكمة أنك حاضر للإقرار بصحة التوقيع فتم للمحكمة
صورة التوكيل و معه صورة الكارنيه ليُدفعهم القاضي بملف الدعوى و
كس توكيل عام قضائيا و إذا كان توكيل خاص للإقرار بصحة التوقيع فتم
اصل التوكيل ليقيم القاضي بإيداعه بملف الدعوى مع صورة الكارنيه
ايضا ثم يطلب منك القاضي أن توقع بمحضر الجلسة للإقرار بصحة توقيع
المدعي عليه على المستند و هن يتهي دورك في الدعوى.

الفرض الثاني: وهو إذا كان المدعي عليه يريد الطعن بالتزوير على التوقيع
المزبل به المستند فهنا تثبت حضورك بالجلسة بموجب التوكيل ثم تثبت
أنك تطعن بالتزوير توقيعاً فقط على المستند لأن الدعوى تهدف الى بطل
صحة التوقيع فقط من عدمه و تطلب أجل لاتخاذ إجراءات الطعن بالتزوير
و تتبع الإجراءات التي مسدكها في الطعن بالتزوير من مصاد أمثلة الطعن
بالتزوير و التقرير أمام السكرتير بالطعن بالتزوير إلى إعلان بالشواهد
بالتزوير و بعدها يتم إحالة الدعوى إلى مصلحة الضبط الشرعي و يحضر
الطاعن يستكتب ويدع الحبير تقريره بصحة التوقيع من عدمه ثم ترسل
الدعوى مرة

أخرى للمحكمة بل من أهمها إذا كان المدعى «مجهول» أو «مجهول» سواء كان المدعى مقيمًا
مقيمًا أو مقيمًا فالحديث عن هذا يكون لاحقًا.

ثانيًا: دعاوى القصاص المستعجل

١- الحصول عن المدعى

أ- دعاوى القصاص المستعجل تتطلب إعلان الأصل الصحفية مرة واحدة فقط
ولا يوجد فيها عادة إعلان للمدعى عليه لمجرد إعلان المدعى عليه لاعتداء
سواء إداري أو بشخصه

في أول جلسة تحضر وتثبت حصوله بموجب التوكيل ثم يقدم أصل
الصحفية معمل وثوب فشرط الإعلان قانونيًا مرة واحدة ويجب
حجر الدعوى للحكم وهذا يوضح أن الدعوى المستعجلة هي شأنها لا
تحتاج إلى عناصر إثبات بطرق الإثبات التي تكون في الدعوى التي تنظر
فيها المحكمة موضوع الدعوى وذلك لأن اختصاص القصاص المستعجل
الفصل في الممارعات التي يحثي عليها من فوات الوقت، فصل في الوقت لا
يمن أصل الحق وإنما يقتصر على الحكم باتخاذ إجراء وقتي من
لطرفين بقصد المحافظة على الأوضاع القائمة أو احترام الحقوق لظاهرة
و صيانة مصالح الطرفين المتنازعين وبما على ذلك لا يجوز أن تطالب
أي طلب يمن إثبات عنصر من عناصر الدعوى من الذي يمن أصل
الحق لا إذا طلبت المحكمة مستندًا معينًا تراه من عناصر المطلوب ثبت
الشكل في الدعوى مثل في دعاوى الطرد المستعجلة تطالب المحكمة أصل
إيصال كهرباء لتعين المرفوع الدعوى بخصوصه ففي هذه الحالة يوجب
نظر الدعوى إلى المستندات وغير ذلك تطالب حجر الدعوى للحكم ثم
تطلب المحكمة طلبات أخرى.

ب- أما إذا كان أصل الصحيفة لم يتم للإجابة فهذا شأن يطلب اتباع
الخطوات التي شرحناها حتى يتم الإعلان لأول مرة فقط وبعدها تطالب
حجر الدعوى للحكم ما لم تطالب المحكمة أي مستند آخر فطلبك تقسيمه في
الجلسة القادمة.

2- الحضور عن المدعي عليه

أ- في حالة حضورك عن المدعي عليه في الدعاوى المستعجلة عليك إثبات حضورك بموجب التوكيل وتطلب طلباتك الشكلية التي لا تمس أصل الحق ومبدأ الدفع بعد حصر المحكمات نوعياً بنظر الدعوى وإحالتها لمحكمة كذا ينظر الموضوع

ب- الدفع بانتفاء شرط المصلحة المنصوص عليها في الدعاوى المستعجلة وانتفاء الصفة وانتفاء أهلية المدعي في رفع الدعوى وتقدم مذكرة إذا كنت كنت مذكرة بدفعك وتطلب حجر الدعوى للحكم وفي بعض الدعاوى كدعوى الطرد لعدم مصاد الأجرة إذا كان المدعي عليه منذ الأجرة المرفوع عليه الدعوى بموجب إنذار عرض أجره فعليك تقديمه في حافظة مستندات تم تطلب عدم قبول الدعوى لانتهاء شرط المصلحة فيها وكذا لمداد الأجرة المطالب بها.

ثالث: دعاوى تحتاج لعناصر إثبات معينة

هناك كثير من الدعاوى تحتاج للعسل فيها عناصر معينة تثبت بكافة طرق الإثبات المختلفة فهناك دعاوى طلبات وعناصر الإثبات فيها ثابتة لا تتغير وأيضا هناك دعاوى تتنوع فيها طرق الإثبات من دعوى لأخرى وقد تكون متعددة طرق الإثبات في دعوى واحدة وشاملة لأكثر من طريقه للإثبات ويذكر هذه الدعوى على سبيل المثال وليس الحصر

1- الطعن بالتزوير على مستند

ويكون الأجراء هذا في دعاوى التزوير الأصلية أو أي دعوى تحتاج إلى الطعن بالتزوير على أصل المستند سواء صلب وتوقيع أو توقيع فقط أو صلباً فقط أثناء الحضور في هذه الدعاوى بعد إثبات حضورك بموجب التوكيل تقوم بتقديم أصل الصحيفة معطى إلى المدعي عليه وإعانة الإعلان أيضا إن لم يحضر أو لم تعطى لشخصه تبدأ في إثبات طلبتك وتكون كالآتي:

أ- تطلب من المحكمة إلزام الخصم بتقديم المستندات المطلوبة تثبت تزويرها بالطعن بالتزوير وتعلن الخصم بالإلزام بتقديم أصل المستند المطلوب إثبات تزويره ثم الجلسة التالية بعد تقديم المستند تثبت ذلك الطلب

الحاصر طعن بالتزوير صلباً وتوفيقاً أو أوقع المدعى اللغز على طلب
أجلاً لتجديد إجراءات الطعن بالتزوير والإعلان بشواهد التزوير وسداد
أمانه بطعن بالتزوير ثم بعد ذلك يقوم بسداد أمانه الطعن بالتزوير بطريق
لمس رسمها القانون وحالها بسداد أمانة الطعن بالتزوير في مصلحة الطعن
الشرعي وكانت سبعة بسداد في حجرة المحكمة وأيضاً كانت بسداد عن
طريق حوزة تربية إلى مصلحة الطعن الشرعي أما كانت الإجابة التي
تجده معمولاً به لانه يختلف باختلاف التبعات بعد بداية الأمانة تذهب إلى
مستزير المجلس (أمين السر) وتقدم له إيصال سداد الأمانة وتطلب منه
تقرير الطعن بالتزوير ثم يقوم باستخراج نموذج محضر تقرير الطعن
بالتزوير ويتم عمل التقرير وبعده تقوم بإعلان بشواهد التزوير التي قررت
في الجلسة التالية تقدم إعلان بشواهد التزوير إلى المحكمة وتطلب
إحالة المستند إلى مصلحة الطعن الشرعي للاستكتاب أو المضاهاة إذا كان
لموقع على المستند متوفياً فتقدم مستندات للمضاهاة.

به وهذه الإجراءات إذا حضر المدعي عليه وقدم أصل المستند أما في
حالة تمت المدعي عليه ولم يقدم أصل المستند فهذا إذا كانت محكمة
الموضوع قد اتخذت إجراء من إجراءات تحضير الدعوى بأن كلفت أحد
الحصوم بتقديم ورقة من الأوراق فلم يقدمها وادعى عدم وجودها عنده فإن
لها أن تحكم في موضوع الدعوى لمصلحة الخصم الذي يترجح لديها أنه
هو المحق وبحسبها أن تكون قد دونت حكمها بحجج الطرفين واعتمدت في
ترجيح ما رجحه على أسباب مقبولة ليكون حكمها هذا بعيداً عن رقعة
محكمة النفس لأن الاجتهاد في ذلك كله داخل في فهم الواقع في الدعوى
مما لا شأن فيه للقانون.

خطوات الطعن بالتزوير على أصل مستند مقدم في دعوى

إذا كان المستند المقدم في الدعوى عبارة عن صورة صونية من المستند
الأصل .

1- عند حضورك الجلسة تثبت حضورك بالتوكيل العام وتثبت رقم التوكيل
عن المتهم إذا كنت جنحة وعن المدعي عليه إذا كانت دعوى مدنية أو
شرعية أو تجارية

2- وبعد إثبات حضورك وأنت تعلم أن المستند المقدم عبارة عن صورة
صونية تثبت ذلك

الحاضر عن المتهم أو عن المدعي عليه جحد الصورة الصونية المقدمة في
الدعوى وطلب أجل لإعلان المجني عليه أو المدعي بتقديم أصل المستند
إياك سيؤجل الفضي لك الدعوى ليوم مستقبلي لإعلان المجني عليه أو
المدعي عليه بجحد الصورة الصونية وطلب تقديم أصل المستند وحضرتك
بعد انجاسة يوم تجهيز صيغة إعلان بتقديم أصل المستند وهي كالتالي.

نموذج إعلان بتقديم أصل المستند

انه في يوم الموافق . / . /
بناء على طلب السيد والمقيم في قسم محافظة
ومحلة المحضر مكتب الأستاذ المحامي الكائن
أنا محضر محكمة الجريه قد انتقلت الي
السيد / والمقيم قسم محافظة
مخاطباً مع /

الموضوع

حرر المعلن اليه الدعوي رقم لسنة مدني وقد حدثت
جلسة لمظر الدعوي بتاريخ وبذلك الجلسة حضر الطالب
بوكيل عنه ولم يحضر المعلن اليه فقد المقدمه جحد الحاضر عن الطالب
الصورة الصونية للمستند بالدعوي وطلب اجل لاعلان المعلن اليه بتقديم

اصل المستند سند الدعوي وقد قررت المحكمة تأجيل نظر الدعوي لحين اعلان المعلن

اليه بتقديم اصل سند الدعوي وذلك في جلسة ١٠ / ١٠ الموافق يوم .

وحيث يهم الطالب تنفيذ قرار المحكمة

المحصر مطالب الذكر قد انتقلت واعلن المعلن اليه وسلمته بصورة من

هـ الاعلان لتعلم بما جاء به وكلمته بالحضور امام محكمة مدني

معهها محليتها لتي ستعقد علنا في يوم . . . الموافق / .

الساعة التاسعة صباحا وما بعدها وذلك

اولاً: لتقديم اصل سند الدعوي

ثانياً: لسماع الحكم في حالة عدم تقديم اصل المستند سند الدعوي فبحق

للطالب طلب عدم قبول الدعوي لعدم جواز الحكم بمستند صوتي- مع حفظ

كافة الحقوق الاخرى للطالب

ولاجل العلم/

1- ثم تذهب الي سكرتير الجلسة وتاخذ معلومات علي الاعلان من وقع

الاجنده الحاميه بالسكرتير تفيد تأجيل نظر الدعوه لاعلان المعلن اليه

بتقديم اصل المستند سند الدعوه لجلسة كذا

2- وتذهب الي رئيس القلم للمحكمة لتقدير رسم علي الاعلان.

3- ثم تذهب لحزبه المحكمة لسداد الرسم واستلام ايصال الدال على السداد

وتعود الي رئيس القلم لحتم التسر علي الاصل وصوره لكل مطن اليه.

4- ثم تذهب للاعلان في قلم المحصرين ثم اتبع خطوات في قلم

المحصرين كما ذكرنا في السابق

5- وعند حضور المجس عليه او المدعي لتقديمه باصل المستند تحضر

امامه وبذلك من هيبه المحكمة طعن بالتروير صلب او توفيعا وبطلب جل

لاتخاذ اجراءات الطعن بالتروير.

6- ثم يتم لتأجيل لاتخاذ اجراءات الطعن بالتروير اذا قرر صاحب الشل

الطعن بالتروير علي مستندات او المستند المقدم في الدعوي فعليه بعد

تأجيل نظر الدعوي لاتخاذ اجراءات الطعن بالتروير

7- الذهاب الى سكرتير الجلسة (أمين سر الجلسة) لتحرير تقرير الطعن بالتزوير بعد تصريح المحكمة له بذلك وبناءا على طلب صاحب الشأن او وكيلة الرسمية وهذا التقرير يثبت فيه اسم المقرر بالطعن وصفته وما يثبت شخصيته ووصف دقيقا للمستند او المستندات المراد الطعن عليها بالتزوير ونوع الطعن واسدائه وتاريخ التقرير به ثم يوقع الطاعن على التقرير ثم تجهز اعلان رسميا بالشواهد انتزوير وان يتم الاعلان خلال ثمانية ايام من تقرير الطعن بالتزوير.

نموذج اعلان بشواهد التزوير

هـ في يوم..... الموافق...../...../.....
 بدءا على طلب السيد/..... والمقيم في..... ومحنة
 لمحتر مكتب لاستاذ.....
 تا..... محضر محكمة..... الجزئية قد انتقلت الي حيث
 السيد/..... والمقيم..... قسم..... محافظة.....
 مخاطبا مع/.....

الموضوع

اقدم لطالب الدعوي الماتله رقم... لسنة... مدني... طالبا في ختامه صحفية
 افتتاح الدعوي الحكم له ب... وتداولت الدعوي بالجلسات وبجلسة... قدم
 المعلن اليه حافظة مستندات.
 طويت على (المستند) مزورا على الطالب (صلبا- توقيع - صلبا وتوقيعا)
 وبجلسة... طعن الطالب على المستند بالتزوير (صلبا وتوقيعا- صلبا-
 صلبا وتوقيعا) فقررت المحكمة تأجيل نظر الدعوي لجلسة..... لاعلان
 المعلن اليه بشواهد التزوير بناء على طلب الطالب بتاريخ..... قدم
 الطالب تقرير الطعن بالتزوير بالجدول وبين به
 كل مواضع التزوير المدعي بها وهي..... اعمالا لاحكام ٤٩ من قانون
 الاثبات والتي تنص على انه' كون الادعاء بالتزوير في ايه حالة عليها
 الدعوي بتعريض في قلم الكتائب، وتبين في هذا التقرير كل مواضع التزوير
 المدعى بها والا كان باطلا ويجب ان يعلن مدعي التزوير خصمه في

التمانية الايام التالية لتفويض مذكره يسب بها شواهد لتروير واحراءات
التحقيق التي يطلب اثباته بها و لا جاز الحكم بسقوط ادعائه
وحيث يهم الطالب تنفيذ قرار المحكمة
سواء عليه

ان المحضر سالف اسكر قد استقلت واعطيت المعلن اليه وسلمته صورة من
هذا الاعلان للعلم بما جاء به وكلفته بالحضور امام محكمة مدني . الكائن
بمصر بجسستها التي ستعقد علن في اليوم... الموافق.../.../ من
الساعة التاسعة صباحا وما بعده وذلك لسمع الحكم عليه
اولا: قبول الطعن بالتروير
ثانيا: وفي الموضوع نرد وبطلان المحرر المطعون عليه واعتباره كس لم
يكن مع حفظ كافة حقوق الطالب الاخرى
ولاجل العلم.

خطوات تعجيل الدعوى من الوقف أو التجديد من الشطب

التجديد من الشطب أو التعجيل من الوقف
اولا: شرط الصفة عن المدعي في الدعوى الموقوفة أو المشطوبة.
ثانيا: تجهيز صحيفة التعجيل من الوقف أو التجديد من الشطب.
ثالثا: إحضار صورة صوتية من التوكيل عليه صورة الكارنيه سري
ورفع اصل الصحيفة مع الصور مع صورة التوكيل في ملف قارع
وتذهب الى قلم كتاب المحكمة أو لسكرتير الجلسة (أمين السر)
للتأشير بالمعلومات التي تعيد الشطب وتاريخه أو الوقف وتاريخه
رابعا: ثم التوجه لرئيس العلم المدني أو الشرعي لتقديم رسم التعجيل أو
التعجيل والذهاب إلى الخزانة لسداد الرسم واستلام لإيصال ثم العودة لقلم
كتاب المحكمة (الجدول) لفيد لتجديد أو التعجيل في جدول المحكمة

وتوقيعك على صور الاستلام الأصل والصور للإعلان ثم لعودة لرئيس
انتم لحتم السر الأصل والصور بعد المعلن اليهم
خامساً: ثم ملء بيانات لتكليف في أصل الصحيفة وصورها صور صوتيه
أخرى بعد المدعي عليهم وإرفق كل صورة صوتية مع صورة محتومة
باحتام اوراق ومع ذلك الإعلان في قلم المحصرين بالتجديد او لتحويل واحد
رقم المحصرين وبعد عشرة أيام يذهب لتسلم الإعلان بالرقم الذي احده
عند تسليمك.

الفصل الثاني

شرح كيفية رفع دعوى صحة التوقيع

أولاً: المستندات المطلوبة:-

- 1- أصل العقد المراد إثبات صحة التوقيع عليه بدم وضعه في حافظة مستندات.
- 2- صورة بطاقة الرقم القومي للمدعي.
- 3- صورة كارتبه الأستاذ المحامي وبطاقته الصريبية.
- 4- عريضة الدعوى + دفعة المحاماة.
- 5- صورة التوكيل.

ثانياً: إجراءات رفع دعوى صحة التوقيع:-

- 1- كتابة عريضة الدعوى وفقاً للنموذج المعد لذلك والتوقيع عليها.
- 2- إرفاق أصل العقد المراد إثبات صحة توقيعه وصورة الرقم القومي بعريضة الدعوى من مقيم الدعوى ونمط كل ورقة بالدفعة المحصنة لذلك.
- 3- مسح عريضة الدعوى بعدد المدعى عليهم وصورة لحفظها بمكتب الدعوى.
- 4- تقديم أصل الدعوى إلى رئيس القلم المدني بالمحكمة المختصة التي يقع في نطاقها المراد إثبات التوقيع عليه.
- 5- تقدير الرسوم المقررة على الدعوى وسدادها في حراة المحكمة، استلام قبضة سداد الرسوم.
- 6- تسليم أصل وصورة عريضة الدعوى إلى رئيس القلم للتوقيع عليها وختمها.
- 7- تسليم قسم الجدول صورة طبق الأصل من العريضة لقبدها بالجنون ولتأشير عليها برقم الدعوى وتحديد موعد لجلسة نظر الدعوى.
- 8- تقديم صورة لفلم محصري المحكمة لإعلان المدعى عليه.

- 9- في حال حضور المدعى عليه أو وكيله خلال الجلسة و قر بالتوقيع بم
حجر الدعوى للحكم بصحة التوقيع على المحرر المودع بالدعوى
10- في حالة عدم حضور المدعى عليه أو وكيله خلال الجلسة بم تأجيلها
للمرة الثانية وإذا لم يحضر تحجر الدعوى للحكم بصحة التوقيع وبم الرامه
بالمصروفات وأتعاب المحاماة لتخلعه عن الحضور

ثالثاً: إجراءات استلام أصل المستندات:-

- 1- في حالة صدور الحكم بحسورياً:-
ومن أول جلسة يمكن بعد نسخ الحكم سحب أصل المستندات التي بطرت
في الدعوى
(ر ماضي بصحة التوقيع عليها) ثم الحصول على صورة رسمية من
الحكم والعريضة بأي عدد، وذلك بعد سداد الرسم المقرر.
2- أما في حالة صدور الحكم غيابياً:-
فيتم الانتظار حتى فوات ميعاد الاستئناف وإعلان الخصم بصورة رسمية
من الحكم، وبعد ميعاد الاستئناف يتم الحصول على شهادة من الجدول بعدم
حصول استئناف وفي تلك الحالة يتم سحب المستندات والحصول على
الصور الرسمية كما سبق.

صفة دعوى صحة توقيع

أنه في يوم الموافق / /
بناء على طلب السيد/ ومحل إقامته
ومحل إقامة مكتب المحامي/ المقيم في
أنا..... محضر محكمة..... الجزئية قد قمت في هذا اليوم بالتوجه إلى:
السيد/ الكائن في..... قسم
محافظة مخاطباً مع.....

وأعلنته بالآتي

بموجب عقد بيع ابتدائي بتاريخ .. / .. / .. باع المعلن إليه للطلب
ما هو..... (لتم كتابة كافة التفاصيل عن الشيء الذي تم
بيعه وفي حالة كان عقاراً تكلف جميع مواصفاته)

وذلك نظير دفع مبلغ مالي قدره ... (تذكر تفاصيل الدفع) ثم دفع المبلغ بمجلس العقد.

وقد اشخص برفع الدعوى لإثبات صحة توقيع المعلن اليه على هذا العقد وبذلك طعن لنص المادة 45 من قانون الإثبات والتي تنص على أنه

(بحرر لمن بيده محرر غير رسمي أن يختصم من يشهد عليه ذلك المحرر بغير دية محطه أو بمصانه أو بحتمه أو ببصمة أصبعه ولو كن الآثار البراءة به غير مستحق الأدلة ويكون ذلك بدعوى أصلية بالأحراء المعتمدة) وكذلك نص المادة 46 من قانون الإثبات والتي تنص على أنه

(أ- حصر المدعى عليه واقرا، أثبت المحكمة إقراره، ويكون جميع المصروفات على المدعى ويعتبر المحرر معترفا به إذا سككت المدعى عليه أو لم يفكره أو لم ينسبه إلى سواه)

وكذلك نص المادة 47 من قانون الإثبات والتي تنص على أنه:
(ب- أ- لم يحضر المدعى عليه حكمت المحكمة في غيبته بصحة الخط أو لإمضاء أو الحتم أو بصمة الأصبع. ويجوز استئناف هذا الحكم في جميع الأحوال).

بناءً عليه

توجهت أنا المحضر في التاريخ المسجل أعلاه إلى الشخص المعلن اليه وقمت بتسليمه صورة من صحيفة الدعوى وأعلنته بضرورة الحضور أمام محكمة ... الابتدائية ومحطه / ... / ... أمام الدائرة (.....) مدي وذلك في جلسة العلنية في تمام الساعة الثامنة وما بعدها من صباح يوم .. / الموافق ... / ... / ... وذلك لكي يستطيع أن يستمع إلى الحكم بصحة توقيعه على العقد الابتدائي الموضح في صحيفة الدعوى والمرفق أصله ضمن أوراق الدعوى على أن يتحمل المدعى كافة المصروفات ومقابل أتعاب المحاماة مع قسرة الطلب على الاحتفاظ بكافة الحقوق القانونية التي منحها له القانون.

ولأجل العلم/

وكيل الطالب

الفصل الثالث

شرح كيفية رفع دعوى صحة والنفذ

أولاً: مفهوم دعوى صحة ونفذ عقد البيع:

هي بعد الترامات الداع التي من شأنها نقل ملكية المبيع إلى المشتري تبعاً عيب، والحصول على حكم يقوم بتسجيله مقام العقد في نقل الملكية، وذلك في المشتري لا يجاب إلى طلبه في الدعوى إلا إذا كان النقل للملكية إليه وتسجيل الحكم الذي يصدر فيها ممكنين.

ثانياً: شروط قبول دعوى صحة ونفذ عقد البيع:

1- ثبوت ملكية البائع للعقار المبيع:

إذا ثبت من الأوراق أن الملكية لم تنتقل إلى البائع حتى تاريخ الفصل في الدعوى، فإن طلب المشتري في الحكم بصحة ونفذ عقد ثرائه يكون غير مقبول، ومزدي ذلك أن القضاء في طلب تثبيت ملكية البائع من شأنه التأثير في طلب الحكم بصحة ونفذ عقد البيع الصادر منه بحيث إن استقلال أحدهما عن الآخر قد يزدي إلى صدور أحكام متناقضة.

2- أن يكون تسجيل العقد الدال للملكية ممكناً:

لا يجاب المشتري إلى طلبه في الدعوى إلا إذا كان انتقال الملكية إليه وتسجيل الحكم الذي يصدر فيها ممكناً، وهو أمر لا يمكن تحقيقه إلا إذا كان البائع مالكا للمبيع، فإذا تصرف البائع في العقار المبيع إلى آخر بعقد مسجل وقبل صدور الحكم بصحة ونفذ عقد البيع غير المسجل، فإنه يجعل الترام لبائع بفعل الملكية إلى المشتري والذي لم يسجل عقده غير ممكن، من ثم فلا يجاب إلى طلب المشتري بصحة ونفذ عقد ثرائه.

3- الوفاء بالتزامات البائع والمشتري طبقاً لشروط عقد البيع:

بعد البيع من العقود التبادلية من شأنه أن يرتب بين طرفيه التزامات متعاقلة، منها التزاما يرتب شعبي الطرفين البيع بفعل ملكية المبيع للمشتري والتزام المشتري بدفع الثمن، إلا أن اقتضاء البائع للثمن المخصوص عليه في عقد البيع يكون وفق ما اعتقدت عليه لرادة عاقلين.

ويجوز أن يرفع من الدعوى من دفع عن أداء دأمة به تمت دفع
بعدم دفعه أو كذب وثبته من مستحقة أداء ولم يتم دفعه أو إذا
بأنه دفع من التزم به، وإذا كان العقد يوجب على أحد الطرفين أن يدفع
بشئ من ماله فله أن يرفع دعوى لا يحق للمنفذ العكس والعقد، لا يرفع
به دفع

ومن ثم يجوز لدفع أن يرفع دعوى صحة وقد عقد البيع بحقه بخلاف
مستدري عن التوقيع بالتزامه بسداد الثمن طالما أنهما اتفقا على أن كان
سائر ضمن واحد على نقل الملكية، كما لا يجوز للمستدري احتار البيع على
تفصيل آخر من سفل المكيه وذلك برفع دعوى صحة وقد البيع ما لم يكن
مستدري نفسه قد أولى بالتزاماته وأهمها دفع الثمن.

ثالثاً: تقديم طلب للشهر العقاري تمهيداً لشهر الصحيفة:

1- بنية يجب أن يتضمن عقد البيع الابتدائي المرفوع به دعوى صحة
وبعد هي عند التولية الملكية أيها الت عن طريق العدة الطويلة المكسبه
للملكية أو عقد مسجلاً أو حكم تثبت ملكية لذلك لا يمكن رفع دعوى صحة
وبعد يتضمن هذا الت الملكية فيه عن طريق الشراء عقد بموجب بيع
إنساني وفي هذه الحالة يجب إقامة الدعوى بصحة وبعد عتدي البيع
الإنساني ويتم احتصام البائع للبائع ويكون طلب الشهر العقاري وكسك
الدعوى على حلقتي الحلقة الأولى من البائع للبائع والحلقة الثانية من الدفع
الأخير للموكل.

2- يتم تقديم طلب شهر عقاري أو سجل عتدي لمأمورية الشهر العقاري
المواقع في دائرتي العقار من أصل وثلاث صور متضمناً بيانات القطعة و
لعقد موضوع عقد البيع ويتم قيد الطلب في سجل الأسعيات بالشهر
العقاري وهنا يجب ملاحظة الفرق بين طلب الشهر العقاري وطلب السجل
العيني:

- فالشهر العقاري: وهو يحتصن بالأسكن التي تدخل كرسوم المر
- السجل العيني: وهو يحتصن بالأماكن التي تخرج عن كرسوم المر التي
يصدر بشأنها قرار من وزير العدل من وزير العدل بتطبيق نظام السجل
العيني عليها وفي الحالتين فمصموم الطلب المقدم للشهر العقاري واحد

بحداف انه في حالة انسحل امين السحب العيني لاحراء التعديرات اللازمة في صحيفة الوحدة العقارية.

3- يرسل الشهر العقاري صورة من الطلب الى مكتب المساحة لبحثه ويتم تقدير رسم للمعالجة على حسب كل قطعة.

4- بعد دفع رسم المساحة يقوم مهندس من المساحة بمعالجة العذر او قطعة الأرض موضوع الطلب المقدم.

5- يقوم المهندس بتحرير بيان مساحي للقطعة (كشف الجديد المساحي) العار موضوع الطلب).

6- يرسل الطلب بعد تحرير البيان المساحي إلى الشهر العقاري.

7- يقوم الطالب باستلام البيان المساحي من الشهر العقاري تمهيدا لعدم مشروع عريضة الدعوى.

8- يجب أن ينتهي شهر العريضة في خلال مدة لا تزيد عن العام وهي تشمل الفترة من وقت تقديم الطلب إلى وقت تقديم العريضة للشهر العقاري لشهرها ذلك انه إذا انقضت مدة العام قبل شهر العريضة سقط الطلب ويجب تقديم طلب جديد برسوم تقديم جديدة وإجراءات مسجلة جديدة ولكي يسحب ذلك يجب تقديم طلب امتداد للطلب السابق قبل نهاية المدة المحددة بحمسة عشر يوم ليمتد الطلب لمدة عام آخر خلاف العام المنصرم حتى تتاح الفرصة لإنهاء إجراءات شهر العريضة.

رابعاً: رفع الدعوى:

- بعد استلام البيان المساحي من الشهر العقاري.
- يقوم بكتابة دعوى صحة ونفاذ العقد متضمنة البيان المساحي في عرض العريضة ومتضمنة رقم الطلب الحاصل في الشهر العقاري... مع مراعاة تعادى الخطأ الشائع بتحديد اختصاص المحكمة التي ترفع فيها الدعوى على أساس الثمن المكتوب في عقد البيع ويتم تحديد المحكمة التي ترفع فيها الدعوى كالآتي:-

1- يجب إحضار مكلفه للعار أو قطعة الأرض موضوع عقد البيع حسب الدعوى.

بسم وسم اعمال الماده 37 من قانون المرافعات والتي نصص على "تدعى في تقدير قيمة الدعوى:

1- الدعوى التي يرجع في تقدير قيمتها الى قيمة عمار يكون تقدير هذه القيمة باعتبار 500 مثل من قيمة الصربية لأصلية المروطة اذا كان العقار مسي في كس من الاراضي يكون التقدير باعتبار اربعاه مثل من قيمة الصربية لأصلية فاد، كان العقار غير مربوط عليه صربية فترك المحكمة قيمته.

2- يتم تقديم العريضة إلى الشهر العقاري لمراجعتها مرفعا به الشان المساحي السابق اسلامه من الشهر العقاري وبعد المراجعة المسية يسلم الطالب عريضة الدعوى محتومة بحقه اللونس صالح للشهر أو صالح لتعيد إن كان سجلا عيبيا.

3- بعد ذلك يتم تقديم العريضة إلى مصلحة الشهر العقاري الرئيسي لتفسير الأمانة القضائية وهو رسم يقدر على المبلغ المكتوب في عقد البيع.

4- يأخذ العريضة وترفع أمام المحكمة بالطريقة المعتدة لرفع الدعوى من تقدير ورسم وخلافة مصاف إليها رسم الأمانة القضائية.

5- ويحب الاحتفاظ بإيصال دفع الأمانة القضائية وكذلك إيصال مداد ضريبة المهن بسم المحامي رافع الدعوى.

6- بعد إنهاء إجراءات رفع الدعوى بالطرق العادية وإيداعها الجنول بعد تحديد جلسة لنظرها يقوم الطالب بتقديم طلب لقلم الكتاب بإعطائه صورة طبق الأصل من عريضة الدعوى قبل الإعلان بشرط أن تكون الصورة الرسمية مكتوبة على عقد لورق من عقود الشهر العقاري وهذا العقد متوافر بأموريات الشهر العقاري يبيع خمسة جنيهات إذا كان الطلب شهرا عقاريا وإذا كان الطلب سجلا عيبيا تطلب الصورة الرسمية على الورق العادي.

7- يتم تقديم الصورة الرسمية من عريضه الدعوى المكتوبة على العقد المخصص لذلك الى مصلحة الشهر العقاري الرئيسي، أو السجل العيني حسب نوع الطلب مرفعا بها إيصال مداد الأمانة القضائية وإيصال مداد ضريبة المهن.

8- يقوم مدعى الرسوم بالتقديم بطلب الترخيص بفتح
شهر العفاري أو شهر الدعوى أو شهر العريضة أو شهر الترخيص
المختص.

9- وقد يرد له الترخيص إما أن العريضة المشهورة في شهر العفاري أو شهر
رقم شهر وبدرجه 5 الطلب شهر عد 5- ششيه نسج العفاري
وقد يرد له بدم مخرج مقدم الطلب شهرات قده - ومطغه كمت بأمكنه.
وهي نفس شهر العريضة في نظام الشهر العفاري

خامساً: سير الدعوى:

في جلسة المحكمة ينظر الدعوى المرفوعة يتم بميم

1- العريضة المشهورة التي تم استلامها من الشهر العفاري أو شهره بده -
و لمطاعة التي تم استلامها من السجل العفاري ومكلفة بالقطعة ، العفاري
مرصوع ليبيع إذا لم يكن مقدم مع عقد البيع أثناء رفع الدعوى.

2- لتعادي مصاريف الدعوى يتم الإتفاق مع البائع على حضور أول جلسة
تقيم محضر صلح في الدعوى ويطلب الطرفان الحاقه بمحضر الجلسة
و اثبت محتواه فيه وجعله في قوة السند التنفيذي.

3- وفي هذه الحالة تحكم المحكمة بإلحاق محضر الصلح بمحضر الجلسة
وتثبت محتواه فيه وتجعله في قوة السند التنفيذي وبذلك تنتهي الدعوى
صلحا دون مصاريف على الخصوم وتتبع باقي الإجراءات المعروفة
لسحب المستندات المناق تقديمها في الدعوى مع الصورة التنفيذية للحكم.

وإذا تعذر تقديم محضر الصلح في أول جلسة ولتجنب الرسوم يتم تأجيل
لدعوى للإعلان أو إعادة الإعلان وهي مسألة يجب أن تراعى حيث يجب
التجوير لتلك الدعوى جيداً قبل رفعها لأن الدعوى تعفى من الرسوم في
حالة تقديم محضر الصلح في أول جلسة بعد تمام اكتمال اشكل (أي تمام
الإعلان وإعادة الإعلان أو حضور الخصوم) أو بعد التأجيل لسبب خرج
عن إرادة المدعي ذاته كتأجيل الإداري أو التأجيل بده على رغبة
المحكمة وفي جميع الأحوال يجب تقديم كامل مستندات الدعوى قبل أو مع
محضر الصلح (ذلك أن تأجيل الدعوى للمستندات أو المكورات أو خلاف
ما سبق ذكره من قبل المدعي يحصنه لعممة الرسوم)

مادسات: المستندات المطلوبة لرفع دعوى صحة وفساد،

- 1- حافظة مستندات 4 عريضة الدعوى.
- 2- إحصار أصل عدد المدع المراد إثبات الصحة والفساد.
- 3- إحصار أصل بيان من التصاريح إقراره موضح به الصيغة العقارية للعقار المراد إثبات به الصحة والفساد.
- 4- قسم صحيفة دعوى صحة وفساد وحبس أن تكون مشجرة وكذا يكون معاقبة أثناء حضور الجلسة الأولى.

صيغة طلب شهر عقاري أو سجل عيني لدعوى صحة وفساد عقد بيع

طلب شهر عقاري أو سجل عيني

السيد/ الأستاذ رئيس مأمورية الشهر العقاري ب. .

تحية طيبة وبعد

اسم الصادر لصالحه التعامل..... المقيم.....

مسلم مصري بالغ ويعمل.....

اسم الصادر ضده التعامل/..... المقيم.....

مسلم مصري بالغ ويعمل.....

موضوع التعامل/ دعوى صحة وفساد عقد بيع ابتاعي

مؤرخ...../...../..... بملح..... جيبه

الناحية..... المركز..... المحافظة.....

الحوض أو اسم الشارع..... رقم القطعة أو المنزل.....

المسطح..... الحدود.....

س

ط

ف

القبلي/

البحري/

الغربي/

الشرقي/

عقارة عن منزل أو قطعة أرض أو فضاء.....

السيد الأستاذ/ رئيس مأمورية الشهر العقاري ب...

بعد التحية

مقدمه لميادنتكم الأستاذ/....
 السيد/..... المقيم بموجب توكيل رقم
 أرحو من ميادنتكم العمل على شهر هذا الطلب بمبيدا لتقدم مشورع
 عريضة الدعوى وأقبل لتعامل حسبما وردا كشف التحديد المباحي وبعد
 تقديم صورة عقد البيع ومقدمه للمحكمه ومستند لمداد الرسوم المعروفة
 ولسيادنتكم والفره الاحترام

مقدمة لميادنتكم

صيغة دعوى صحة ونفاذ عقد بيع

انه في يوم..... الموافق...../...../.....
 بدء على طلب السيد/..... المقيم..... ومحله المختار مكتب
 الأستاذ/... المحامي الكس في.....
 انا..... محضر محكمة.... الجزئية قد انتقلت في التاريخ المذكور أعلاه
 وأعلنت السيد/..... المقيم..... قسم..... محافظة.....
 مخاطبا مع/.....

وأعلنته بالآتي

أولاً: بموجب عقد بيع ابتدائي مؤرخ. / / . باع المعلن اليه إلى الطالب
 قطعة أرض زراعية أو قضاء أو منزل مساحتها .. كانية بساحة
 وحدودها ومعالمها حسب وارد كشف التحديد المباحي للطالب رقم
 لسنة..... شهر عقاري أو سجل عيني..... كالآتي:
 الناحية..... المركز..... المحافظة.....
 الحوص أو اسم الشارع..... رقم القطعة أو المنزل.....
 المسطح..... الحدود.....

س

ط

ف

البحري/

القبلي/

الشرقي/

العرسي/

ذات تم هذا البيع لقاء ثمن إجمالي قدره جنيه فقط لا غير لغتها
 ابطلت بطلان المعلن انه عد و قد ... قبل تحرير عقد البيع المذكور
 ذات الت امكانية للمعلن انه البيع عن طريق
 رادعا وحيث ان المعلن انه لم يقدم للطالب المستندات لديه على امكانه
 ملكي ينسني به نقل سلكيف الامر الذي حد به لإقامة هذه الدعاى بصدء
 المحكم له بصحة وبقاء عقد البيع
 الابتدائى لمؤرخ /./ / /

بنام عليه

ان المحضر سالف الذكر قد انتهت فى التاريخ المذكور أعلاه إلى حيث
 لمعلن اليه وسلمته صورة من هذا الإعلان وكلفته بالحضور أمام
 محكمة الابتدائية الكائن مقرها فى أمام الدائرة () مدنى
 وبذلك جلستها العلنية التى ستعقد فى تمام الساعة التاسعة وما بعده من
 صبح يوم الموافق/...../..... وذلك لسماع الحكم بصحة
 وبقاء عقد البيع الابتدائى المؤرخ/...../..... والعصمين بيع المعلن انه
 لطالب ما هو الموضح الحدود والمعالم والموقع بصنر لعريضة
 وعقد البيع المذكور لقاء ثمن إجمالي قدره 00000 جنيه مع تسليم
 المساحة المتعاقد عليها حاليا مما يشعلها من المتاع والأشجار
 والمرروعات وإلزام المعلن إليه بالمصروفات ومقابل أتعاب لمحاماة مع
 حفظ كافة الحقوق القانونية الأخرى للطالب.
 ولأجل العلم./

الفصل الرابع

شرح كيفية رفع دعوى الشفعة

أولاً: ما هي الشفعة:-

الشفعة هي رخصة بحبر في بيع العقار العلول محل المشوي في الأحوال والشروط المنصوص عليها وهي تأسس على وقية الشفع من ضرر محتمل من شريك أو جار فهي متصلة بشخص الشفع وهو حر في أن يأخذ أو لا يأخذ بها فهو مبروك لمحض تقديره.

ثانياً: من يثبت له حق الشفعة:-

- 1- الرقة إذا بيع كل حق الانتفاع الملابس لها أو بعضه.
- 2- للشريك في الشيوع إذا بيع شيء من العقار الشائع لأجنبي.
- 3- لصاحب حق الانتفاع إذا بيعت كل الرقة الملابس لهذا الحق و بعضها.
- 4- لمالك الرقة في الحكر إذا بيع حق الحكر والمستحق إذا بيعت الرقة
- 5- للجار المالك في الأحوال الآتية:
أ- إذا كانت العقارات من المبني أو من الأراضي المعدة للبناء سواء أكانت في المدن أم في القرى.
ب- إذا كان للأرض المبيعة حق ارتفاق على أرض الجار أو كان حق الارتفاق لأرض الجار على الأرض المبيعة.
ج- إذا كانت أرض الجار ملاصقة للأرض المبيعة من جهتين ونسوي من المبة نصف ثمن الأرض المبيعة على الأقل.

ثالثاً: الحالات التي لا يجوز فيها التمسك بالشفعة:-

- 1- إذا حصل البيع بالمراد العلفي وفيها لإجراءات رسمها القانون.
- 2- إذا وقع البيع بين الأصول والفروع أو بين الزوجين أو بين الأقارب حتى الدرجة الرابعة أو بين الأصهار حتى الدرجة الثانية.
- 3- إذا كان العقار قد بيع ليجعل محل عبادة أو ليلحق بمحل عبادة.

4- ولا يجوز للوغب أن يأخذ بالشفعة

5- وكذلك يسقط الحق في الأخذ بالشفعة

أ- إذا نزل الشفع عن حقة في الأخذ بالشفعة.

ب- انقضى أربعة أشهر من يوم تسجيل عقد البيع.

ج- في الأحوال الأخرى التي نص عليها القانون

رابعاً: إجراءات دعوى الشفعة:-

1- على من يريد الأخذ بالشفعة أن يعلن رغبته فيها إلى كل من الباع والمشتري خلال 15 يوماً من تاريخ الإندار الرسمي الذي يوجهه له الباع أو المشتري والا سقط حقه ويراد على تلك المدة ميعاد المسافة تقتضي الأمر ذلك.

وعلم الشفع بحصول البيع لا يعتبر ولا يكون ثلثاً إلا من تاريخ الإندار ولا يسري ميعاد 15 يوماً الذي يسقط حق الشفع إذا لم يعلن رغبته في الأخذ بالشفعة قبل انقضاؤه إلا من تاريخ هذا الإندار، مما مؤداه أنه لا الرام على الشفع بإعلان رغبته إلا بعد إنداره من المشتري أو الباع ولو علم ببيع قبل ذلك.

2- لا بد من أن يشمل الإندار على بيان العقار الجائر أحده بالشفعة بينا كاتب، وكذلك الثمن والمصروفات الرسمية وشروط البيع واسم الباع والمشتري.

3- يجب إعلان الأخذ بالشفعة أن يكون رسمياً والا كس باطلاً ولا يكون هذا الإعلان حجة على الغير إلا إذا سجل بالشهر العقاري.

4- خلال 30 يوماً من تاريخ الإعلان يجب أن يودع خزانة المحكمة الكائن بدائرتها العقار كل الثمن الحقيقي الذي تم به البيع وعلى أن يكون قبل رفع دعوى الشفعة، وذلك مسبقاً لجدية الشفع فإن لم يتم الإيداع في هذا الميعاد على توجه المتقدم سقط الحق في الأخذ بالشفعة والثمن الذي توجبه المادة 942 على الشفع إيداعه هو الثمن الذي حصل الاتفاق عليه بين الباع والمشتري واعتقد به السع ولا يكون هذا الثمن دائماً هو الثمن المسمى في العقد.

إذا احتمل أن يكون هذا الثمن غير حقيقي يفصد تعجيز الشفع عن الأخذ

بالشفعة ويشفع من يطعن في هذا النوع بالصورية، فإنه يريد عن النوع الحقيقي وعند بيع عليه عاء اثبات هذه الصورية وله ان يشقها بطرق اوثقت اذاتوبة كفه بحيث ان يحرق عن اثباتها اعترافه انه قد تحلف عن الإيداع المعروف عليه قانون أن كان لمباع اندي اودعه قبل عن النوع المسمى في العقد وان كان الشفع في حاله عدم اذاره بالبيع ليس له من سبيل اني معرفة النوع الحقيقي الذي تم به البيع فيجوز له ايداع النوع الذي يعتقد انه مقابل البيع على أن يكمله عندما يتحقق من النوع الحقيقي فصيح الإيداع.

وان اشترى شخص عينا تجوز اشفعة فيها ثم باعها قبل ان تعلن اية رغبة في الأخذ بالشفعة أو قبل أن يتم تسجيل هذه الرغبة طبقا للمادة 942 فلا يجوز الأخذ بالشفعة الا من المشتري الثاني وبالشروط التي اشترى بها.

5- لا بد من أن يكون الشفع مالكا للمقر الذي يشفع به وقت قيام سبب الشفعة أي وقت بيع العقار الذي يشفع فيه وأن يكون والعقد المشفوع به مسجل.

صيغة دعوى شفعة

انه في يوم..... الموافق.../.../... بناء على طلب
السيد/..... المقيم في
ومحلته المحتر مكتب الأستاذ/... المحامي الكائن في
أنا..... محضر محكمة..... الجزئية قد انتقلت في
التاريخ المذكور أعلاه واعت:

- 1- السيد/..... (ابنعم) المقيم في.....
قسم..... محافظة..... وصناعته.....
محاطا مع/.....
- 2- السيد/..... (المشتري) المقيم في.....
قسم..... محافظة..... وصناعته.....
محاطا مع/.....

واعلمتهم بالآتي

بتاريخ /.../ استلم الطالب إندرا من (...). ما الداع له
 (المشتري) بحظره فيه أن المعلن إليه الأول قد أعاد ...
 (العقار أو الأرض) رقم ... الكائن في ... المحددة
 بالحدود الآتية ...

إلى المعلن إليه الثاني
 وحيث أن الطالب يمتلك (العقار أو الأرض) الكائن
 في ... والمجاور للعقار المباع أو
 صيب بقدر ... (نفس العقار أو الأرض) وذلك بموجب
 عقد تسجيل رقم ... بتاريخ /.../.../... عكتب
 توثيق... فهو ممن لهم الحق في الشفعة طبقا لنص المادة
 936 من القانون المدني.

وبتاريخ /.../.../... أعلن الطالب عن رغبته في أحد المبيع بالشفعة
 لكلا من المعلن إليه الأول (البائع) والمعلن إليه الثاني (المشتري) بموجب
 إنداز رسمي على يد محضر رقم محصري
 وذلك طبقا لنص المادة 940 من القانون المدني.

وحيث إن كلا من المعلن إليهم لم يستجيبا لإعلان الطالب الأمر الذي
 اضطر معه لطالب إلى إيداع إجمالي ثمن المبيع وكافة المصروفات حرة
 المحكمة بتاريخ /.../.../... بالقسيمة رقم ليتسكن من
 رفع دعوى الشفعة.

وبذلك طبقا لنص المادة 942 من القانون المدني والتي تنص على أنه
 (إعلان الرغبة بالأحد بالشفعة يجب أن يكون رسميا وإلا كان باطلا ولا
 يكون هذا الإعلان حجة على الغير إلا إذا سجل وحلّل ثلاثين يوما على
 الأكثر من تاريخ هذا الإعلان يجب أن يوافق حرة المحكمة الكس في
 دائرتها العقار كل التمس الحقيقي الذي حصل به البيع، مع مراعاة أن يكون
 هذا الإيداع قبل رفع الدعوى بالشفعة، فإن لم يتم الإيداع في هذا الميعاد
 على الوجه المعلوم سقط حق الأحد بالشفعة)

وكذلك نصا المادة 943 من القانون المدني والتي تنص على أنه-

ترفع . دعوى السبعة على الدعوى المصدرة أمام المحكمة لكن في دائرتها العقار وبعد الحصول وكبر كل ذلك في ميعاد ثلاثين يوما من تاريخ الإعلان المنصوص عليه في المادة السبعة ، إلا سقط الحق فيها وبحكم في الدعوى على وجه السرعة بناء عليه

أما المحضر سالف الذكر قد انقلب في السريح المذكور أعلاه إلى حيث المعلن اليهم وسلمت كلا منهما صورة من هذه الصحيفة وكلتاهما بالحضور أمام محكمة الابتدائية لكن معرّفا في ماه الدائرة (..) مدنى وذلك بجلستها العلنية التي ستعقد في تمام الساعة الثامنة صباحا، وما بعدها من صباح يوم . الموافق /.... /

وبذلك ليسمعا المعلن اليهما الحكم بأحقية الطالب في أحد العقار المبين الحدود والمعالم بصدر هذه الصحيفة بالشفعة وتسليم العقار للطالب مدعى ما أودعه بحراة المحكمة من ثمن قدره جنيها مع كل ما يترتب على ذلك من آثار قانونية لنقل ملكية المبيع إلى الطالب وشهر هذا الحكم والتأشير بما يفيد نحو البيع الأول الصادر من المعلن إليه الأول إلى المعلن إليه الثاني.

مع الرام كل من المعلن اليهما الأول والثاني بالمصروفات ومعدل أتعاب المحاماة وشمول الحكم بالنفاذ المعجل طبق من قيد الكفالة، مع حفظ كافة الحقوق القانونية الأخرى للطالب. ولأجل العلم./

الباب الثالث

الأحوال الشخصية

الفصل الأول

اختصاص المحكمة واللجوء لمكتب التسوية

أولاً: الاختصاص المحلي والنوعي لرفع دعوى شرعي:
المحكمة المختصة المحلية:

- 1- تكون محكمة الأسرة المختصة محلياً بنظر أول دعوى رفع من أحد الزوجين هي المحكمة محلياً دون غيرها بنظر جميع الدعاوى التي ترفع بعد ذلك من أيهما طبقاً للمادة.
- 2- المحكمة المختصة نوعياً:
محكمة الأسرة وتؤلف من ثلاثة قضاة.

ثانياً: اللجوء لمكاتب تسوية النزاعات المحكمة الأسرة:

1- التعريف بمكتب التسوية

يوجد في دائرة كل محكمة للأسرة مكتب أو أكثر لتسوية المنازعات الأسرية وذلك للجوء إليه، وعهد إلى تلك المكاتب بدور نالغ الأهمية المفروض منه هو محاولة إزالة أسباب انشقاق والخلاف بين أفراد الأسرة، واللجوء إلى مكاتب تسوية المنازعات الأسرية قبل رفع الدعوى.

2- دعاوى يجوز اللجوء لمكتب التسوية:

دعاوى التي يجوز الصلح فيها وهي علي سبيل الحصر الدعاوى الآتية.
وهي دعاوى التخليق بكافة أنواعها وتشمل الطلع- التخليق للصرر والتخليق النفقات والأجور- نفقة الزوجية- نفقة الصغار- نفقة وللعينة العدة- نفقة المتعة وحضانة الصغير وحفظه ورؤيته وصمه والانتقال به سقوط الحضانة- نقل الحضانة ودعوى الحس لمتجمد النفقات بكل أنواعها والاعتراض على إدار الطاعة ومسكن الزوجية والتمكين من مسكن الزوجية والمتعة ودعاوى المهر والجهاز والشكة والدعاوى المتعلقة بتوثيق ما يتفق عليه ذو الشئ أمام المحكمة فيما يجوز شرعاً والدعاوى المتعلقة بالأئذ للزوجة بمباشرة حقوقها متى كان يتطلب ضرورة الحصول على إذن الزوج لمباشرة تلك الحقوق.

3- دعاوى لا يجوز النجوى إلى مكتب تسوية:

وهذه الحالات ترفع الدعوى مباشرة بعد أن تأخذ من مكتب التسوية شهادة بعدم اختصاص مكتب التسوية بالطرف في هذا النزاع وينجا المدعى بالمحكمة وهذه الحالات الآتية وفي الدعوى التي لا يحذر الصلح فيها، كمنزل أحد الخصوم أو إقرار أحد الخصوم بطلبات الخصم كدعوى المستعجلة كدعوى نفقة مؤقتة للزوجة أو الصغير ودعوى اثبات إعمال العسر والتركات ومبارعات لتفديد والأوامر الوقتية.

خطوات كتابة وتقديم الطلب لمكتب التسوية وحضور الجلسة واستخراج الشهادة

أولاً: كيفية كتابة طلب التسوية:

تقوم بشراء ملف تسوية من أي مكتبه أو من الشخص الذي يقوم بتصوير الأوراق بالمحكمة وقد يعطيك موظف مكتب التسوية نماذج لتقوم بتصويرها وتقوم باستيعاب النماذج المعدة بمكتب تسوية المنازعات الأسرية وهي:

- 1- طلب تسوية منازعات أسرية يسمى: نموذج (1 تسوية).
- 2- استمارة بيانات أطراف النزاع، يسمى مرفق (1).
- 3- واستمارة بيانات منازعة أسرية يسمى مرفق (1).
- 4- نموذج (2) تسوية منازعات، وهو خطاب يرسل للمدعى عليه بالبريد بعلم الوصول بعياد لحضور الطرفين، وظرف لإرسال دعوى إلى المدعى عليه عن طريق مكتب البريد ليعلم بالنزاع ولكي يتمكن من الحضور برفق بالأوراق.
- 5- نموذج (4) تسويات منازعات، وهو محضر الجلسة كتابة طلب التسوية سهل وبسيط وهي عبارة عن ملء الفراغ بالطلبات بالبيانات الخاصة بأطراف النزاع وتشمل بيانات طلب التسوية لبيانات الآتية.
- اسم مقدم الطلب وسه ومهنته وحالته الاجتماعية ومحل إقامته ووسيلة الاتصال به، بيان عن حالة الأسرة وأفرادها.

- اسماء كل من أطراف النزاع وبيناته المخصصة وحالته الاجتماعية ووسيلة الاتصال وبيان عن طبيعة النزاع ووجهة نظر مقدم الطلب لتسويته والمستندات المؤيدة بها ان وجد ما تركز اليه لتسوية النزاع بمعنى مقرر ذلك التي يفرجها الى حل النزاع ان استطعت وبعد الطلب برقم تسوية

استيفاء الاوراق اللازمة لطلب التسوية وهي:-

- أ- صورة بطاقة الرقم القومي للمدعة أو المدعي.
- ب- أصل التوكيل للاطلاع وصورة منه ترافق بالاوراق.
- ج- صور صورية من المستندات الخاصة للدعوى، تعلق بحافظة مستندات، ومنع يعلق به اسم المدعي والمدعى عليه وموضوع الدعوى وأنواع المستندات ستذكرها في الفصل الثاني.

ثانيا: خطوات تقديم طلب التسوية:

- 1- يقدم طلب التسوية إلى المكتب الواقع في دائرة محكمة الأسرة المختصة على النموذج المعد لذلك دون رسوم وغالبا يقدم الطلب للمحكمة المختصة طبق للعنوان الموجود ببطاقة المدعية أو للمدعي الشخصية أو طبقا للمحكمة التي رفعت امامها أول دعوى أسوية فيبين طرفي الخصومة
- 2- ويقيد طلب التسوية بدفتر قيد الطلبات الخاص بمكتب التسوية تحت رقم يتسلسل في الدفتر ويحدد المكتب أقرب موعد لحضور الأطراف وإذا لم يحضر احد منهم بغير عذر جاز اعتباره رافضا لإجراءات التسوية.

ثالثا: كيفية حضور جلسة التسوية:

تجتمع هيئة مكتب التسوية بأطراف النزاع وبعد سماع أقوالهم تقوم بتبصيرهم بأثاره المختلفة وعواقب التماذي فيه، وتبدي لهم النصح والإرشاد بقصد تسويته ودي حفاطاً على كيان الأسرة ومستقبل الأطفال إن وجدوا، وتجتهد هيئة المكتب في سبل تلك لتقريب وجهات النظر وتحقيق الصلح والتسوية الودية تنتهي التسوية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الطلب ويجوز مد هذه المدة بتفاهق الطرفين

• را تحت تسوية الذراع صلح في جمع عناصره أو بعضها، يحرر محضرا بما تم الصلح فيه بوضع من أطراف الذراع
• يعتمد محضر الصلح من رئيس لمكتب ويرسل بمعرفة إلى محكمة
الأمرة المحضرة لتسليمه بالصيغة البعدية، وينتهي وينتهي الذراع في حدود
ما تم الصلح فيه

ويكون لمحضر الصلح عقب تدويله بالصيغة البعدية قوة السند البعدية
وإذا لم تسفر جهود مكتب تسوية لملازمات الأمرية عن تسوية الذراع
صحت باحد شهادة من مكتب التسوية والتي قدمت بمودج لها بعد من
اسراع تم يتم الصلح فيه ويجب رفع الدعوى امام المحكمة المحضرة وتحت
شهادة أصل محضرة بحتم الخاص بمكتب التسوية وليس حتم الضر من
مكتب لتدويلها بملف الدعوى اثناء رفعها امام المحكمة.

رابعاً: خطوات استخراج شهادة من مكتب التسوية:

بعد انتهاء مدة الخمسة عشر يوماً تذهب إلى مكتب التسوية وتقدم على
طلب استخراج شهادة من مكتب التسوية وهناك طريقتين لاستخراج
الشهادة حسب التعليمات:

- 1- هناك بيانات تتطلب تقديم طلب إلى رئيس القلم باستخراج شهادة بعد
في طلب التسوية وغالباً يتكون دور رسم وإذا طلب من دفع رسم سيرش
لك رئيس القلم بالرسم المحدد وتسده في حراسة المحكمة
2- ثم تعود له بمودج الشهادة يقوم بملء بياناتها
3- ثم يحتمها بختم المكتب وليس هناك حتم سر للشهادة من مكتب التسوية
الاكتفاء بحتم مكتب التسوية.

4- وهذا أكثر المتبع بالفعل هو أن تأتي بمودج الشهادة وتسلمها لموظف
المكتب مع أحباره برقم الطلب التي كدتمه ليطلع هو على الجدول الحص
بمكتب التسوية برقم الطلب ويحرر لك الشهادة ويحتمها بختم مكتب التسوية
وتضع الشهادة في حافظة وتضعها بملف الدعوى عدد رفع الدعوى أمام
المحكمة.

الفصل الثاني

كتابة ورفع الدعوى امام محكمة الاسرة

يبدأ إجراءات رفع الدعوى بعد استعراض شهادة مكتب النسابة تقوم بكتابة صحيفة الودع الدعوى التي ترفع بها الدعوى وكتابة الصحيفة الشرع بخطواها سبب في الباب الأول وتكون إجراءات رفع الدعوى

امام محاكم الأسرة كالآتي:-

أولاً: كتابة صحيفة افتتاح الدعوى

كتابة صحيفة افتتاح الدعوى وتشمل الدبينة والموضوع والتكليف

1- مقدمة أو ديباجة صحيفة افتتاح الدعوى:

ترفع الدعوى الى المحكمة بناء على طلب المدعي بصحيفة تودع قلم كاتب المحكمة ما لم ينص القانون على غير ذلك وصروري توافر شروط معينة في الصحيفة وهذه الشروط هي كالآتي:

تحرير بيانات صحيفة الدعوى بشكل صحيح وتشتمل الصحيفة على التكليف صحيحاً وتوقيع صحيفة الدعوى من محام مقبول أمام محكمة الأسرة ويكون بدرجة ابتدائي وصنع نمعة محامة بمبلغ عشرة جسيهات على اصل الصحيفة ويجب أن تشتمل صحيفة افتتاح الدعوى على البيانات الآتية

طريقة كتابة الصحيفة- الدباجة وتشتمل على الآتي:

أ- اسم المدعي ولقبه ومهنته أو وظيفته وموطنه واسم من يمثله ولقبه ومهنته أو وظيفته وصفته وموطنه فإذا كان ناقص الأهلية لا بد كتابة اسم الممثل القانوني له ولقبه ومهنته وصفته وفي حالة إذا كان المدعي شخص يكفي ذكر اسمه وليس ضروريا اسم الممثل القانوني له.

ب- اسم المدعى عليه ولقبه ومهنته أو وظيفته وموطنه واسم من يمثله ولقبه ومهنته أو وظيفته وصفته وموطنه واحد أو أكثر ويكون لاسم رباعيا الحقيقي من واقع المستند ويكون الاسم الحقيقي من المدعي حتى لا تقع في

خطأ بعد ذلك وبعد لإجراءات من أجلها و بعد ان المدعى عليه من واقع
لمستند او من واقع الجمعية كما يحوزك المدعى ويمكن ان يصبح ليس
مبهم كي يتمكن المحضر اعلانه اعلانه عنه بما صححها و حيث انه اي خطأ
في سائر الدعوى يبطل الحكم بعد صدوره في الدعوى في حالة عدم
حضور المدعى عليه ايا من جلسات تداول الدعوى اثناء خبر لمحكمة لها
وإذا كلى ناقص الأهلية.

ج- يجب ذكر اسم من يمثل في الخصومة وصحة التي تحوله هذه التمثيل
ومحر أقمته وإذا كان المدعى عليه شخصا اعتباريا فيكفي ذكر اسمه ولا
حاجة لذكر البيانات المتعلقة بالممثل القانوني، وقد يكون المدعى عليه من
المسولين الموظفين كالوزير تكتب الوظيفة أو لغيره فقط وتذكر بصحة لاي
رفع الدعوى على الممثل الحكومي تكون بالصفة وليست بشخصه وتكتب
محلا أقمته عنوان عمله وتضمنه على عنوان العمل المتواجد به في
المحضرين التابعة لهذا العنوان.

د- تريح تقديم الصحيفة للمحكمة المرفوع أمامها الدعوى.
هـ- بين موطن مختار للمدعي في البلدة التي بها مقر المحكمة ان لم يكن
له موطن فيها.

2- موضوع الدعوى وفتح الدعوى وطلبات المدعي وأساقيدها

وهو اهم ما بالصحيفة وتختلف مواضيع الدعاوي من دعوى الى اخرى
حسب الواقعة أو الحق المدعي به أو المطالب به ويجب ان تحتوي
الصحيفة على المعلومات الكافية والمهمة لموضوع الدعوى وسرد الأفعال
والوقائع بطريقة مرتبة ومنسقة

3- التكليف بالحضور (بناء عليه)

وتنتهي الصحيفة بالتكليف بالحضور للمدعي عليه واحد أو اكثر ويحتوي
التكليف على اسم المحكمة التي ترفع بها الدعوى ودرجة المحكمة التي
تنظر أمامها لا دعوى وتاريخ الجلسة واليوم الموافق له من أيام الأسبوع مع
ذكر ساعة بدء الجلسة مع ذكر عنوان المحكمة التي تنعقد بها الجلسة
تفصيلا حتى لكي يتفادى بطلان الإعلان ثم بعد ذلك تذكر جملة ليسمع

المعلن إليه بالحكم عليه وتذكر المطالب التي يريد ان يحكم بها على المدعى مع ذكر بصوص الأحوال استحصته المودعة تلحق المطالب به

ثانياً: خطوات قيد الدعوى

- 1- وبعد كتابة صحيفة الدعوى ودفق المحامي ودمعه 10 حبيه و محامى يكون مقبولا أمام المحاكم الابتدائية (محامى قيد ابدى).
 - 2- تقوم بتصوير اصل الصحيفة صوراً للجدول + 2 عدد رتب لكل مدعى عليه فى الدعوى.
 - 3- تسحرح شهادة من مكتب التسوية تفيد عدم حل النزاع امام مكتب التسوية ووضعها بحافظة مستندات وتعليقها من الخارج.
 - 4- وضع المستندات الأخرى فى حافظة مستندات وتقوم بتعليق الحافظة من الخارج وصورة التوكيل عليها صورة الكارنية.
 - 5- وتقدير الرسم على أصل الصحيفة من رئيس القلم الشرعى.
 - 6- وهناك رسوم محاماة ودمعه محاماة على أصل الصحيفة بعشر جبهات.
 - 7- وتقدير الرسوم من رئيس القلم الشرعى أو من موظف الجدول المختص بجدول قيد الدعوى.
 - 8- الذهاب إلى خزانة المحكمة المختصة لسداد الرسم المقرر مع استلام إيصال السداد إرفاق الإيصال الأرق بأوراق الدعوى بصوره من أصل الصحيفة وتوقع عليها بذلك استلمت الأصل والصور للإعلان.
 - 9- العودة إلى الموظف المختص بجدول قيد الدعوى لقيدها ووضع حتم أكليسيه والتأشير عليه ببيانات الدعوى رقم الدعوى وتاريخ قيدها وتاريخ الجلسة ورقم الدائرة واليوم الموافق للجلسة
 - 10- حتم السر من رئيس القلم الشرعى وتصوير أصل الصحيفة بعد المدعى عليهم وإرفاق كل صورة ضوئية مع صورة طبق الأصل المحتومة بحتم القلم.
- الإعلان فى قلم المحضرين: إعلان دعاوى الاسرة يحتص بها قلم محصري محكمة الأسرة فلكل محكمة اسره قلم محصرين حاص بها غير قلم المحصرين الموجود بالمحاكم العائيه وللإعلان فى قلم محصرين اتباع نفس الخطوات السابقة فى الباب السابق للإعلان فى قلم المحضرين

المستندات المطلوبة في كل دعوى من دعاوى محكمة الأسرة

في دعاوى حضاية الصغير وحفظه وضعه والانتقال به:

- 1- شهادة ميلاد الصغير.
- 2- وثيقة الروح إذا كانت العلاقة الزوجية قائمة أو شهادة الطلاق في حالة انتهائها أو حكم الطلاق.
- 3- ما يبعد قرينة المدعى بالصغير إذا كان من غير أبويه.
- 4- وثيقة رواج أم الصغير بأجنبي عنه إن كان.

دعاوى رؤية الصغير:

- 1- شهادة ميلاد الصغير.
- 2- وثيقة لرواج إذا كانت العلاقة الزوجية قائمة أو شهادة الطلاق في حالة انتهائها أو حكم الطلاق.
- 3- بيان صفة المدعي إن كان من الأجداد في حالة عدم وجود الأبوين وتقديم شهادة وفاة أحد الأبوين أو كليهما.

دعاوى نفقة الزوجية:

- 1- وثيقة رواج طرفي التداعي.
- 2- ما يبعد يسار الروح كلما أمكن ذلك مثل (معدلات مرتب - سجل تجاري - حيازة زراعية).

دعاوى المتعة ونفقة العدة:

- 1- شهادة طلاق طرفي التداعي أو حكم الطلاق وما يبعد بهاتين.
- 2- ما يبعد يسار الزوج كلما أمكن ذلك مثل (معدلات مرتب - سجل تجاري - حيازة زراعية) أو تقديم حكم صدر بفرس نفقة زوجية من قبل.

دعوى نفقة الصغير وأجر المسكن:

- 1- شهادة ميلاد الصغير.
- 2- ما يفيد يسار الزوج كلما أمكن ذلك مثل (معدلات مرتب - سجل تجاري - حيازة رراعية)
- 3- حكم انتقال حضانة الصغير لأحد النساء دون والدته إن وجد.

دعوى أجر الحضانة، أو أجر الرضاعة، أو أجر المسكن:

- 1- شهادة ميلاد الصغير.
- 2- وثيقة الطلاق إذا كانت المدعية أم الصغير.
- 3- حكم استمال الحضانة إن كانت المدعية غير أم الصغير.
- 4- ما يفيد يسار الزوج كلما أمكن ذلك مثل (معدلات مرتب - سجل تجاري - حيازة رراعية).

دعوى نفقة الاقارب:

- 1- ما يفيد قرابة المدعي بالمدعي عليه.
- 2- ما يفيد يسار الزوج كلما أمكن ذلك مثل (معدلات مرتب - سجل تجاري - حيازة رراعية)

دعوى مصاريف التعليم:

- 1- شهادة ميلاد الصغير.
- 2- ما يفيد يسار الزوج كلما أمكن ذلك مثل (معدلات مرتب - سجل تجاري - حيازة رراعية)
- 3- حكم انتقال حضانة الصغير لأحد النساء دون والدته إن وجد.
- 4- شهاده من جهة الدراسة تفيد قيد الصغير بها وقيمة المصاريف الدراسية الحاصلة به.

دعوى مصاريف العلاج:

- 1- شهادة ميلاد الصغير.
- 2- ما يفيد يسار الزوج كلما أمكن ذلك مثل (معدلات مرتب - سجل تجاري - حيازة رراعية)
- 3- حكم انتقال حضانة الصغير لأحد النساء دون والدته إن وجد.

4- شهادة من الجيه التي تم علاج الصغير به موصحا بها مرضه
وتكثف علاجه وكذا مستندات شراء الأدوية ان وجد

دعوى موخر الصداق:

- 1- وثيقة زواج طرفي التذاعى.
- 2- إشهاد طلاق طرفي التذاعى أو حكم طلاق وما بعد نهائيه

دعوى الحبس:

لصيعة التضييدية لحكم النعقة أو ما في حكمها وما بعد نهائيه

دعوى متعلقة بالإئن للزوجة بمباشرة حقوقها:

- 1- وثيقة الزواج.
- 2- مستندات الخصصة بالحق المطالب الإئن به.

دعوى المهر والجهاز والنوطة والشبكة وما في حكمها:

- 1- وثيقة الزواج.
- 2- إشهاد الطلاق.
- 3- قائمة مفولات المدعية وفواتير الشراء.
- 4- وثائق زواج أمثل المدعية.

دعوى تصحيح وثائق الزواج والطلاق وثيقة الزواج أو الطلاق المطلوب

إجراء تصحيح بها:

- 1- وثيقة الزواج أو الطلاق المطلوب إجراء تصحيح بها
- 2- شهادة الميلاد وصورة بطاقة تحقيق الشخصية.
- 3- الفيد العائلي لأسرة المراد تصحيح اسمه.

في دعوى توثيق ما يتفق عليه ذوو الشأن امام المحكمة فيما يحوز

شرعا:

عقد الصلح المطلوب توثيقه.

في دعاوى الإنان بزواج من لا ولى له:

- 1- شهادة ميلاد المطلوب الإنان له بالزواج.
- 2- شهادة وفاة الوالى.

دعاوى تحقيق طلبات الوفاة والوراثة والوصية الواجبة:

- 1- شهادة وفاة المورث.
- 2- قرارات الوصله او القوامه ان كل من من العرنه يخلص + عدم لأهلية

دعاوى الاعتراض على إنذار الطاعة:

- 1- وثيقة زواج طرفي للتداعي.
- 2- إنذار الطاعة محل الاعتراض.
- 3- صور محاضر الشرطة والأحكام والأوراق المتعلقة بسبب الاعتراض إن وجدت.

في دعاوى الحبس لامتناع المحكوم عليه عن تنفيذ أحكام النفقات وما في حكمها:

- 1- الصورة التنفيذية لحكم النفقة.
- 2- ما يفيد نياتية الحكم.

دعاوى التظليق للأسباب الآتية:

- 1- للضرر:
وثيقة الزواج- صور محاضر الشرطة والأحكام والأوراق الأخرى المودة لحدوث الضرر إن وجدت.

2- الخلع:

- وثيقة الزواج + ما بعد رد مقدم الصداق مثل إيصال استلام مقدم الصداق أو إدار عرض وإيداع.

3- العينة:

- وثيقة الزواج + التحري عن محل إقامة الزوج إن وجد.

4- حبس الزوج:

وثيقة الروح + صورة رسمية من الحكم الجنائي الصادر بتهمة الروح
بمعددة محددة للحرية ما يفيد بهينة الحكم وبدء تنفيذ العقوبة.

5- عدم الإنفاق:

وثيقة الروح + أحكام النفقة الصادرة ضد الروح وما يفيد هانتها وما يفيد
يسار الزوج أو إعساره.

6- التفريق للعيب:

وثيقة الزواج + التقارير الطبية وأوراق العلاج التي تفيد مرض الروح.

7- للزواج من أخرى:

وثيقة زواج طرفي التداخي + ما يفيد زواج المدعي عليه من أخرى كوثيقة
الزواج أو إخطار العائون.

في دعوي فسخ الزواج:

وثيقة الزواج.

في دعوي بطلان الزواج:

وثيقة الزواج.

في دعوي التفريق:

وثيقة الزواج.

دعوي المنة:

1- وثيقة الزواج.

2- شهادة الطلاق أو حكم التطبيق

3- ما يفيد نهائية هذا الحكم.

دعوي اثبات الطلاق:

1- وثيقة الزواج.

2- أي مكثبات أو محاصر تنفيذ طلاق لمدعي عليه للمدعية.

دعاوي الوصية:

- 1- الوصية المسجلة.
- 2- الوصية لغيره.

دعاوي الارث:

علام الوراثه او ما يعيد نسب او قرابة لوارث للمورث.

دعاوي اثبات الرجعية:

- 1- وثيقة الزواج.
- 2- إتهاد الطلاق.
- 3- اعلان الروجة بالمراحة بورقة رسمية.

دعاوي مسكن الزوجية:

- 1- إتهاد الطلاق.
- 2- شهادة ميلاد الصغر.
- 3- سند الملكية أو الإيجار.

في دعاوي موت المفقود:

- 1- صور إثبات شخصية المفرد
(تحقيق شخصية - شهادة ميلاد).
- 2- صور محضر الإبلاغ عن القتل.

الفصل الثالث

كيفية رفع اعلام وراثه شرعي

اولا: المستندات المطلوبة:

يرفع اعلام الوراثة من احد الورثة ضد باقي الوراثة

1- عليك احصر شهادة الوفاة للمتوفي الاصل سواء المستخرجة من مكتب لصحة او من السجل المدني.

2- صور بطاقة الشخصية للمتوفي لإثبات اخر عنوان كان مقيما قبل الوفاة لان المحاكم لان تقبل اعلام الوراثة في اخر موطن للمتوفي قبل الوفاة بموجب صورة البطاقة أو محل الوفاة طبقا لبعض التعليمات كما تجدها

3- بـ لم تكن صورة البطاقة يبقى بمحل الوفاة في حالة صعوبة رفع اعلام الوراثة في مكان الوفاة مثلا شخصا توفي في الاسكندرية وأهله مقيمين بالصعيد عندها تقوم باحصر أي مستند به آخر محل اقامه للمتوفي قبل الوفاة مثل قسيمة رواج أو رخصة قيادة أو إيصال كهرباء باسم المتوفي أو كارييه مدرسه أو كارييه جامعة يكون مستندا رسميا وليس عرقيا وذلك للتسهيل.

4- ثم تحصر صور بطاقت الوراثة جميعا لكي يثبتوا في طلب اعلام الوراثة والبطاقات الشخصية كي تكون منها أسماء الوراثة صحيحة حتى لا تكون اسما ويكون اسم شهرة يجعلك تعيد الخطوات أو تضطر لتقديم طلب تصحيح بيانات.

5- لو فيه قاصر ضروري اقامة قرار وصاية له قبل البدء في اعلام الوراثة ولو تم استخراجه يقوم بتقديمه في اعلام الوراثة لكي ثبت لم تكن الوصاية على القاصر.

6- رضع شهادة الوفاة في حافظة مستندات وتعليقها

7- وتضع جميع المستندات في حافظة كقرار الوصاية أو شهادات ميلاد أو صور بطاقات أو إيصال كهرباء الدالة على اخر موطن للمتوفي قبل الوفاة.

ثانياً: كتابة طلب إعلام الوراثة:

كتابة طلب إعلام الوراثة يحتاج بعض الشيء عن كتابة صحيفة

الدعوى وكتابته كالآتي

نسأ اطلب بمقدمه الى رئيس محكمة الأسرة المحصل الى ترفع منها
إعلام الوراثة

ثم بيانات مقدم الطلب وهي بيانات أحد الورثة يكون الطلب مفعلاً باسم أحد
الورثة التي يكون طالب إثبات أنشهد الوفاة وإعلام الوراثة

ويكتب أن مقدمة لسيادكم (تذكر اسم مقدم الطلب)

تم عنه المحامي..... بالتوكيل..... رقم..... توثيق..... (

الموضوع

وهو عبارة عن أنك تطلب إثبات وفاة المرحوم.. والتي توفي بتاريخ..
والتي ترك ورثة وهم... وتذكر أسماء كل الورثة بما فيهم مقدم الطلب وكل
ورثت تكتب أمامه صفته مثال

1- السيد/..... زوجة 2- السيد/.....

والتي توفي وترك ورثة أحريين اذا توفي أبن قبل والده وتوفي الولد تذكر
ذلك تفصيلاً واذا كان للابن ورثة من زوجه او أبناء تذكر ذلك ايضاً لأن
القانون يصر على وصية الواجبة عند استخراج اعلام الوراثة ويذكر انه
توفي وترك ورثة يستحقون وصية واجبه وتقربكنا

ثم تحتم الطلب بصيغة طلبك وهو يلتمس من سيادتكم اثبات وفاة وورثة
المرحوم..... والتي توفي بتاريخ.....

كتابة إعلان بمادة الوراثة.

بأحد الاعلان بمادة الوراثة شكل صحيفة الدعوى ايضاً في شكله وبيانات
المطلوبة لاستكمال الشكل بداية من الدعاية كما ذكرنا سابقاً وتبدأ بيانات
طالب اثبات الوفاة وإعلام الوراثة وهو مقدم الطلب ومحل أقامته ورطيقته
ثم بين المحضر والمحكمه التابع لها ثم بين المدعي عليهم وهم باقي
الورثة دون مقدم الطلب لأنه هنا يكون هو الطالب الاعلان في مادة الوراثة
يعني يكتب أسماء باقي الورثة وعناوين محل أقمتهم تفصيلاً التي سنعلمهم
عليها ثم موضوع المادة وهي ان الطالب تقدم بالطلب لاثبات وفاة

المرحوم... .. والتي قيد الطلب برقم... .. لسنة... .. وراثات محكمة... .. وحيث حدد جلسة يوم... .. الموالي... .. سطر المادة ويهم الطالب اعلان المعطن اليهم ثم التكليف بالحضور امام محكمة الاسرة مع ذكر عبوديتها ومقر انعقادها وتاريخ الجلسة ووساعتها وسلك لسماعهم اثبات وفاة المرحوم .. وبعد كتابة الطلب واعلان المادة تتبع الخطوات الاتية.

ثلاثا: خطوات قيد طلب اعلام الوراثة:

استكمال الملف بمودج الطلب ومادة الوراثة صورة التفويض عليه صورة الكريهه ساريه وشهادة الوفاة في حافظة ومعها صورة بطاقة المتوفي وصورة رسميه من قرار الوصايه ان وجد قصرا من ضمن الورثه وبديء الخطوات كالتى:

1- تذهب الى رئيس لعم الشرعي المختص لتقدير رسم على طلب اعلام الوراثة.

2- ثم التوجه للحراية لسداد الرسم واستلام ايصال السداد وبعد ذلك التوجه بقلم كتاب المحكمه او (الجدول) بقيد اعلام الوراثة.

3- يقوم قلم الكتب بقيد الطلب في دفتر جدول الورااثات وتقوم بالتوقيع على صورة من اعلان بمادة الوراثة باستلام الاصل والصور للاعلان.

4- بعد قيد الطلب يوشر الموظف على اعلان مادة الوراثة بحتم اكشيه به بيانات الطلب من تاريخ الجلسة ورقم الطلب ويوم انعقاد الجلسة ورقم الدائره وتاريخ قيد الطلب ويوقع على الاكشيه على الاصل والصور بعد المدعي عليهم باقى الورثه.

5- التوجه لرئيس القلم الشرعي لحتم النسر على اعلان مادة لوراثة وصور بعد المدعي عليهم.

6- ر لاعلان في قلم المحضرين بنفس الطريقة السابقه شرح لاعلان في رفع الدعاوي.

رابعاً: كيفية حضور جلسة اعلام الوراثة:

1- ويوم الجلسة تذهب الى المحكمه باعلان مادة الوراثة معطى قانونا وهذا

لا يوجد عادة إعلان هو إعلان مرة واحدة ولكن سيطب الاعلان قاته بنا
وليس أجله علي الاعلان.

2- ويكون معك اثنان شهود من يكونون بالعين عاقلين وبصح شهادتهم
أمام المحكمة ومن يكونون معيدين بمنطقة المتوفي ويثبت ذلك بصاااب
الرقم لغرضي لهم وعلى علاقه شخصيه بأهله ليشهدوا بتاريخ وفاة المتوفي
ومعرفتهم له قبل الوفاة وورثته التي تركهم وصروري توافر لطلبه فيهم
كي لا يحطوا أمام المحكمة فتوجد الي جلسه أخرى لاحصلار شهود
أخرين غير التي حصروا ويشهدون بعدد الورثة التي تركهم المتوفي
وصفتهم وصلة قرابتهم للمتوفي.

3- ثم تحكم المحكمة بصيظ اعلام الوراثة ووفاة المتوفي وتاريخ وفاته
ومن المستحقين لتركته من الورثة وتقسيم الانصبه بينهم طبقا للشريعة
الاسلاميه.

نموذج طلب اعلام وراثه

السيد الأستاذ رئيس محكمه.....
السيد الأستاذ رئيس بيئات.....
للأحوال الشخصية للأحوال الشخصية

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم... , أحد ورثه المرحوم.....
- روجه- ابني- زوجته - بتاريخ..... بقسم.....

الموضوع

حيث إنني (صفة مقدم الطلب) المتوفي المرحوم.....
والمتوفي..... بتاريخ..... قسم.....

وحيث إن..... المرحوم قد ترك ورثة شرعيين وهم

1-..... (ابن بالغ)

2-..... (والدة)

وحيث أنني أرغب في تحقيق وفاة وورثة..... المرحوم.....

لذلك التمس من سيادتكم تحقيق وفاة ووراثه المرحوم.....

وتفضلو سيادتكم بقبول والفر الاحترام

مقدمه لسيادتكم

نموذج الإعلان بمادة إعدام الوراثة

انه في يوم... الموافق.../.../...
بناء على طلب السيد... والمفوض...
ومجلسه محار...
انا... محضر محكمة... قد انقلب واعلى:
1-... مخاطبا مع/...
2-... مخاطبا مع/...
وجميعهم مقيمون في العنوان.....

واعلنتهما بالآتي

اقام الطالب مادة الوراثة رقم... .. السنة... اسرة... وراثات
ونذك لتعقيق وفاة المرحوم... .. والمنوفي بتاريخ... ..
ويحدد لبطرها جلسته.../.../...
بقام عليه

انا المحضر سالف الذكر قد انكبت حيث إقامة المعلن إليهم وسلمتهم
صورة من هذا الاعلان وكلفتهم الحضور أمام محكمة اسر... والكائن
مقرها بمحكمة... .. الكائنه... .. وذلك بجلستها التي ستعقد بجلستها
المعقدة علنا في تمام الساعة التاسعة وما بعدها في يوم... ..
الموافق.../.../... أمام الدائرة... .. وذلك لسمع المعلن إليهم الحكم
ببطر المادة وصبط الاعلام بحيث اذا تحلف احدهم عن الحضور تصبط
في غيبتهم المادة مع إرامهم بالمصاريف ومقابل أتعاب المحاماة

خامسا: خطوات استخراج إعدام وراثته:

بعد صبطه او مستند من محكمة الأسرة كتابة طلب باستخراج المستند
المراد استخراجه حكم تطليق او مستند بحكم النفقة او اعدام وراثته، او
قرار وصاية

السيد الأستاذ/ رئيس الفلم الشرعي لمحكمة اسرة.....

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتك... .. المحامي

الموضوع

نلتص من سيادتكم السكرم بالمواقفه على اعطائى صوره طبق الاصل من
لحكم او (علام وراثته) و (قرار وصائه) ركم . لسة . ومسعد
لسداد الرسم المقرر
وتفصلوا يقبول فائق الاحترام

مقدمه لسيادتكم

- 1- الذهاب الى نيابة شئون الاسرة داخل المحكمة للتأشيرة لو كانت
لتعليقات كذلك
- 2- التوجه للمكتب او للموظف المختص او ليقوم رئيس القلم بتحديد
الرسوم.
- 3- الذهاب الى الحراية لدفع الرسوم واستلام الايصال.
- 4- التوجه الى الحاسب الآلى لاستخراج المستند.
- 5- التوجه الى لموظف المختص بالصور لاستلام الصورة من المستند.
- 6- الرجوع مرة أخرى لرئيس القلم للتوقيع والحنم على المستندات
لاعطائى الصفة القانونية لاستخدامها امام أى جهة حكومية.

خطوات عمل قرار وصايه واستخراجه

اولا: المستندات المطلوبة لقرار الوصاية:

- 1- شهادة وفاة المتوفى الاصل
- 2- صورة بطاقة طالب الوصاية.
- 3- شهادة ميلاد الطفل المطلوب تعيين وصى عليه وصورة كارييه لو راد
سبه عن ١٦ سنة او صورة بطاقته ان وجدت والاصول للاطلاع وفي حالة
تعيين الأم وصية قسيمة الزواج.
- 4- ثم كتابة الطلب لتعيين الوصى.

ثانياً، كيفية تقديم طلب استخراج قرار الوصاية:

- 1- يتقدم طالب الوصاية وصاحب الصفة، وهو غالب ما يكون الأم، أو وكيل عنه، بطلب الى محكمة الأحوال الشخصية محكمة الأسرة التي ينتمي موطنه.
- 2- مرفقا به شهادة للوفاة، وصورة بطلانته العومية، وصورة شهادات ميلاد القصر، وصورة كترية الدراسة لمن زاد سنة عن ١٦ سنة او صورة بطلانته.
- 3- وتكون معه أصول هذه المستندات احتياطي للاطلاع عليها وإعطائها له مرة أخرى.
- 4- ويقدم الطلب من طالب الوصاية بشخصه ويحرر محضرا في نيابة الأسرة ويوقع عليه طالب الوصاية.

صيغة طلب تعيين وصي

السيد وكيل نيابة.....
مقدمه لسيدتكم السيدة.....
ومحلها المحترم مكتب.....
.....
.....

الموضوع

توفي روجي المرحوم..... بتاريخ...../...../..... عن
العاصر..... وهو في يدي وحضنتي، وعن تركه عبارة
عن..... وعملا بنص المادة ٩٨٤ من قانون المرافعات
فانه يتعين على النيابة أثر ابلاغها بالوفاة ان تتخذ الاجراءات اللازمة
لمحاطلة على حقوق العاصر بحصر أموال التركة الثابتة او المعقوبة في
محصر يوقع عليه ذوي النسل ولها ان تأمر بوضع الاحتمام على الاموال
التي تحتاج الى ذلك، ثم تقوم بترشيح من يصلح للوصية ولما كانت الطالبة
أم للعاصر وهي احق بتعيينها وصية عليه لترعى شئره خاصة ولم يوجد
ولي شرعي بعد وفاته جد القاصر لأبيه.

بناء عليه

يلتمس الطالبة احالة الطلب الى المحكمة الجزئية بالموافقة على ترشيح
الطالبة وصية على قاصر المرحوم..... لتتولى شئونه

ثالثاً: خطوات إصدار قرار الوصاية:

- 1- سيحدد جلسة يحضرها تحديده من محكمة لى اخرى، و غالباً ما لا تريد على ثلاثة اسابيع أو شهر يصدر بعدها القرار، ثم يحصل الطال على صورة رسمية منه في اليوم التالي لصدوره
- 2- ثم يحدد جلسة اخرى لفحص اسركه وتجيب الأنصبة الخاصة بالعصر و غالب ما يتم اندها بالبك في حساب خاص لا يجوز الصرف منه الا بعد رفع الوصاية عند بلوغ القاصر سن الرشد او بادن للوصى بالصرف من باضى المحتص.

رابعاً: استخراج صورة رسميه من قرار الوصاية:

كتابة طلب باستخراج قرار وصاية

السيد الأستاذ/ رئيس القلم الشرعي لمحكمة اسرة.....
تحية طيبة

مقعه لسيادتكم/..... المحامي

الموضوع

لتمس من سيادتكم لتكرم بالموافقة على إعطائي صورة طبق لأصل من
قرار وصايه رقم..... لسنة ومستعد لسداد الرسم المقرر
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مقدمة لسيادتكم..... المحامي

1- الذهاب الى بناية شئون الاسرة داخل محكمة للتأشيرة لو كنت
التعليمات كذلك.

2- التوجه لمكتب او للموظف المختص او ليعوم رئيس قلم بتخريب
الرسوم.

3- الذهاب الى الخزانه لدفع الرسوم واستلام الايصال

4- التوجه الى الحاسب الآلي لاستخراج المسند

5- التوجه الى لموظف المحصن بالصور لاستلام الصورة من المسند ثم
حتم التسر وتوقيعه رئيس القلم.

خامساً: خطوات رفع الوصاية عن القاصر ببلوغ القاصر العن القانوني:

- 1- تقسم شهادة ميلاد القاصر لأثلاث بلوغة من القاصي لرفع الوصاية مع طلب لذلك كافة المستندات المطلوبة.
- 2- وتقدم تلك الأوراق مع والمستندات إلى المجلس الجمعي في ساحة الأسرة تتبع لها محل إقامة القاصر مع صورة من قرار الوصاية
- 3 ليتم بعدها تحديد جلسة من قبل القاصي ويقوم القاصي بإصدار قرار برفع الوصاية.
- 4- ثم يسحب الشخص مرة أخرى في موعد يتم تحديده من قبل الموظف ليضع على البطاقة الشخصية وصورة من قرار الوصاية.
- 5- ويقوم بعدها مقدم الطلب بالتوقيع أمام اسمه في السجل وبهاء على كل تلك الإجراءات سوف تقوم النيابة بقرار رفع الوصاية وعليه يتم استخراج صورة رسمية من قرار رفع الوصاية ليتم استخدامه عند الحاجة.

خطوات عمل محضر تسليم الصغير للحاضنة وطرق تنفيذه

أولاً: سبب تقديم طلب تسليم الصغير:

يحدث كثيراً في زماننا هذا إذا حدث خلاف بين الرجل وروجته يقوم الروح في حلة وجود صغار بأحدهم بالقوة وذلك لإجبار الروجة على الرجوع إلى منزل الروجية دون فرص شروط منها على الرغم من أن هؤلاء الصغار يحتاجون إلى كامل الرعاية من الأم ولا يستطيع غيرها أن يراعهم لذلك نظر المشرع إلى مصلحة لطفل أولاً ووضع إجراءات من شأنها أن تقوم الأم باستلام صغارها ولو بالقوة الجبرية من أجل رعايةهم فالأم لها حصانة الطفل حتى ١٥ عاماً بقوة القانون بنتاً كانت أو صبياً وبعدها يحير القاصي الطفل بين أمه أو أبيه.

ثانياً: تقديم طلب تسليم الصغير:

- 1- يقدم الأم الطلب بشخصها ومعها المصندات المطلوبة لرئيس أجهز والمحامى لعلم النيابة الأسرة في محكمة الأسرة المحصل
- 2- ويقوم مكرنيز النيابة بفتح محضر للوقعة وسأل وكيل النيابة بعد خليفه بذكر يقوم بسؤال الأم عن الواقعة وبحاوت هي ويحرر المحضر بقوالها وتوقع على أقوالها بعد الانتهاء من الاستماع.
- 3- وتنتج عن ان المتواجد به الطفل ومع من يكون الطفل المطلوب تسليمه لها ولأب من توافر شروط معينة في التي تقدم لطلب تسليم صغير وهذه شروط تحتصر في الأهمية لمن يتقدم لصم الطفل اليه فاهلية الأم للحصانه أو اهلية التي تطلب التسليم لأنها قد تكون أم الأم لعدم وجود الأم (متوفيه- منزوحة من اجبى عن الصغير) فلام الأم طلب تسليم الصغير في هذه الحالات وإما كانت الأم متوفية وأم الأم متوفية ايضاً أو غير اقرب الأم فلام الأب أن تطلب موجوده والطفل مع الأب مثلاً أو مع تسليمه لها لأن لحصانه تنتقل لها مباشرة لعدم وجود من يسبقها الترتيب وفقاً لأحكام الشريعة والقانون.

ثالثاً: طريقة تقديم الطلب والتحقيق فيه:

- 1- فتقدم طلباً للمحامى العام يرفق به قسيمة الطلاق أو قسيمة لزوج ايضاً وشهادة ميلاد الطفل.
- 2- وتطلب إصدار قرار بالصم وتبعد القرار عن طريق مباحث التباعد.
- 3- وتبعد عنها ويجوز لأي ذي شأن التقدم إلى النيابة سواء كان من صيغة الطلب
- 4- بأحد الطلب رقم حصر تحقيق وتساءل الأم في التحقيق سؤال وجواب وتوقع بشخصها على التحقيق.
- 5- ثم يقوم وكيل النيابة بطلب تحريات عن الصغير وعن مكان تواجد وعن صحة الواقعة.
- 6- ثم بعد ورود التحريات بصحة الواقعة ترسل النيابة الطلب الى المحامى العام ليصدر قرار بتسليم الصغير إلى الطالبة ولو لزم الأمر إلى القوة الجبرية.

7- وتقوم النيابة أو صحة الطالب بأخطار المشكو في حقه وإذا حصر الأب سؤاله عن لماذا أحد الطفل ولماذا يمنع تسليمه إلى أمه وغالبا لم يحضر الأب طبيعيا.

8- ثم يصدر القرار من رئيس نيابة على الأقل.

صيغة طلب لضم الصغير

السيد الأستاذ/ رئيس نيابة شئون الأسرة.....

بعد التحية

مقدمة لسيادتكم السيدة..... المقيمة.....

ومحلها المختار مكتب.....

ضد

السيد/..... المقيم.....

الموضوع

بتاريخ.../.../.... تزوجت الطالبة من المشكو في حقه زواجا شرع وأنجب منه الصغير أو الصغيرة بتاريخ.../.../..... وحيث الصغير ما زال في سن حضانة النساء وقام المشكو في حقه بانتزاعه منها بغير إرادتها - وحيث إنه يحق للطالبة اللجوء إلى النيابة العامة للحصول على قرار منها بتسليم المحضون إلى والدته الطالبة ومنع تعرض المشكو في حقه لها أعمالا لحكم المادة ٧٠ من القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠٠ بتنظيم بعض أوضاع وإجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية

بناء عليه

فإن الطالبة تطلب اتخاذ الإجراءات القانونية لصنوبر قرار من السيد المستشار المحامي العام بتسليمها صغيرها (اسم الصغير) (لأمه الشاكية طبقا لمادة ٧٠ من القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠٠ بتنظيم بعض أوضاع وإجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية

مقدمة لسيادتكم..... المحامي... وكيلًا عن الطالبة

ملحوظة: هذا الطلب يتم انضمامه الى ملفه شؤون الاسرة وبأحد رقم حصر تحقيق وتقوم النيابة أو صاحبة الطلب بإخطار المشتك في حقها، ويتم التحقيق وهو تحقيق ليس بالمفهوم الواسع ولكن هو تحقيق محصور حد، ثم يصدر القرار من رئيس نيابة على الأقل.

رابعاً: خطوات استخراج صورة تنفيذية من القرار وإعلانها:

- 1- بعد صدور هذا القرار يتم اتخاذ الصيغة التنفيذية عليه يقدم المحامي طلباً باستخراج صيغة تنفيذية من القرار الصالح ولا بد من ان يكون وكيل مباشر فلا يجوز تسليمه لوكيل الوكيل.
- 2- يقدم الطلب إلى رئيس النيابة أو إلى رئيس القلم الشرعي باستخراج صيغة تنفيذية من قرار التسليم ويقدر رسم عدانة بالحرارة
- 3- ثم تعود إلى سكرتير النيابة لاستخراج أصل القرار واعطائك تصويره صورة ضوئية.
- 4- ثم تعود له يقوم بتعبيله وأصباغ الصيغة التنفيذية على القرار بحتم أكلشيه الصيغة التنفيذية.
- 5- ثم تسلم من قلم الصور وتختتم ختم نسر وبعدها تتخذ إجراءات التنفيذ التي تبدأ بإعلان الصيغة التنفيذية لمن معه الطفل الذي صدر ضده القرار بتسليم الصغير.
- 6- ويتم إعلان الصيغة التنفيذية ثم تنفيذ القرار طريقة المحضرين بالطرق المعتادة للتنفيذ.

إعلان صيغة تنفيذية من قرار تسليم صغير

أنا في يوم الموافق.....
بناءً على طلب السيدة/..... والمقيمة.....
ومحلها المحضر مكتب.....
أنا..... محضر محكمة..... الجارية قد انتقلت وأعلنت
السيد/ المقيم في.....
محاطاً به/.....

الموضوع

قدمت الطالبة اطلب رقم ... لإصدار قرار تسليم الصغير ..
وحيث انه وصدر قرار التسليم مشمولاً بصيغة تعيدية وحيث بهم الطالبة
اعلان المعلن انه بصيغة تعيدية من لقرار سالف الذكر .

بناء عليه

ان المحضر سالف الذكر قد انقبت وأعلنت المعلن انه بأصل الصيغة
التعيدية، وتركته له صورة منها للعلم بما جاء بها وللتعبد طفا لبعاءه مع
حفظ كافة الحقوق الأخرى للطالب، ولأجل العلم المدة التي تستغرق تلك
مد تقديم الطلب والتحقيق وصدور القرار لا تستغرق شهرا على الأكثر
(أن الهدف منها هو السرعة إصدار القرار لحماية الصغير)

خامسا: خطوات تنفيذ قرار تسليم الصغير:

- 1- بعد إتمام الإعلان بالصيغة التعيدية من القرار واستلامها ذهب
لمحصري التنفيذ التابعين لمحكمة الأسرة والمختصين بالدائرة التي يتواجد
بها من معه الصغير .
- 2- ويحدد المحضر ميعادا للتنفيذ ويخطر إحصائيون اجتماعيون وصيرون
ويحدد لهم ميعاد التنفيذ بالانتقال معه إلى مكان التنفيذ.
- 3- وفي يوم التنفيذ يتم انتقال محضر التنفيذ ومعه الإحصائيون نور طالب
التسليم تغايب لحدوث مشاكل بين الأطراف وإذا وجدوا المحضر الصغير
طلبا من الصادر صده القرار بتسليم الصغير ويستلمه المحضر ومعه
الإحصائيون.
- 4- ثم يقومون بتسليم الصغير إلى طالب التنفيذ في مكان بعيد عن مكان
التي كان متواجدا به الصغير.
- 5- وأما إذا امتنع من معه الصغير، يتوجه المحضر الى قسم شرطة
لتحرير محضر بالامتناع ويطلب قوة معلونة له لتنفيذ القرار .
- 6- ويحدد ميعاد اخر للتنفيذ بعد إجراء دراسة أمية أو تحريات عن تواجد
الطفل وينتقل المحضر ومعه قوة مرافقة من لقسم لتنفيذ القرار ويتم تسليم
الصغير بالقوة إذا وجدت الطفل لا تتحرك إلا ومعه الصغير

الولاية التعليمية

أولاً: تعريف الولاية التعليمية:

تعنى ببساطة من له الحق في مباشرة العملية التعليمية للطفل من تقديم الأوراق للطفل، أو نقله من مدرسة لأخرى، الإشراف على العملية التعليمية في كل ما يخص أمور الطفل التعليمية الأصل أن الأب هو من له حق الولاية إلا أنه في حالة الخلاف بين الزوجين فانور يمثل الحق صده للام في حالات معينة.

ثانياً: حالات نقل الولاية التعليمية للام:

الأم المطلقة لها حق الولاية التعليمية لأنها حاصنة لهم وكمات الزوجة في مرحلة الخلاف بكون لها الحق صده لو هي طالبت بيه ولكن في طلبات تم رفضها من بعض القضاة في حالة الخلافات التي قبل الطلاق. طيب لو الزوج قائم ومفیش خلافات بين الزوج والزوجة لكن الزوج مشغول وليس لديه وقت للذهاب للمدرسة هنا الزوج يعمل توكيل للزوجة بالولاية التعليمية.

ملحوظة:

لأب حق متابعة أبنائه تعليمياً في حالة الطلاق ما دام لا يضر بمصلحة الطفل متابعة أبنائه تعليمياً في حالة الطلاق ما دام لا. كما جاء في الكتاب الدوري الصادر من وزارة التربية والتعليم برقم (29) لسنة 2017

ثالثاً: إجراءات التقدم بطلب نقل الولاية التعليمية:

- 1- تقديم أمر وقفي مرفق بصورة التوكيل ووثيقة الزواج.
- 2- يحدد رئيس قلم المحكمة الرسم المقرر على الطلب.
- 3- يتم عرض الأمر الأصل والصورة على القاضي لتحديد أقرب جلسة بعد تحديد الجلسة، يتم كتابة الإعلان بالأمر الوقفي
- 4- يتم إيداعه بقم المحصر وتقديمه بالجلسة.

رابعاً: المستندات المطلوبة للولاية التعليمية:

- 1- قسيمة الزواج إذا كان الزوج قديم أو قسيمة الطلاق في حالة الطلاق
- 2- شهادة ميلاد الأطفال.
- 3- صورة بطاقة الأم.
- 4- بيان قيد لمدرسة.

صيغة طلب الحصول على الولاية التعليمية

السيد المستشار / رئيس محكمة لشئون الأسرة
بصفته قاصياً للأمور الرقنية المستعجلة.

تحية طيبة وبعد

مفعمه لسيادكم/ العقيمة في ومحلها المحتر
مكتب الأستاذ/ المحامي

ضد

السيد/.....

الطالبة كانت روجة للمعروض صده بصحيح العقد الشرعي الموزخ
في ونحل بها وعاشرها معاشره الأرواح وأنجب منها على
فراش الزوجية بالصغيرة وتم الطلاق بتاريخ إشهد
طلاق قيد بسجل الأحوال المدنية برقم بتاريخ وحيث
إن الصغير (.....) وهو صغير وفي حضانة الطالبة. الأمر الذي ترغب
معه الطالبة حفاظاً على مستقبل الصغير في استصدار أمر بالولاية
التعليمية لنقله إلى مدرسه قريبه من محل إقامتها حيث إن الصغير مقيد في
مدرسه

الأن الطالبة فرجنت بالمعروض ضده يحاول بكل ما أوتي من قوة عرقلة
اجراءات نقل صغيرة

وحيث إن المادة 54 من قانون الطفل رقم 126 لسنة 2008 تنص على
أنه:-

تكون الولاية التعليمية على الطفل للحاصن وعند الخلاف على ما يحقق
مصلحة الطفل الفضلى يرفع أي من زوي الشان الأمر إلى رئيس محكمة
الأمرة بصفته قاصياً للأمور المستعجلة الوقتية ليصدر قراره بأمر على

عريضة مراعاة مدى بساطة ولي الأمر وذلك من المصالح بحق الحاصل في الولاية التعليمية

وكذلك من الكتب الدورية رقم (1) لسنة 2008 ، الصادر من وزارة التربية والتعليم بصر على ان يشرع ذلك بحول مجله الى اقرب مدرسه لمسكر الام الدصه طالعا ان التلميذ ما زال في سن الحضانة بـ لا على فتوى ادارة التعليم بمجلس الدولة رقم 178 بتاريخ 2002/3/14 ملف رقم 560/21/18 وقد امتنع الأب تم التحويل بناء على طلب الأم نسك وان المطالبة تنمى من عدلكم اصدار امركم الكريم بإثبات الولاية التعليمية للطالبة على سجلها الصغير..... بصفتها حاصلة للصغير والموافقة على بطله الى اقرب مدرسة لها.

الإعلان بجلسة نظر طلب الولاية التعليمية

انه في يوم..... الموافق...../...../..... .
وبناء على طلب السيدة/..... والمقيمة في..... ومحلها المختار مكتب الأستاذ/..... ومقره العنوان عالية.....
أنا محضر محكمة الجزئية قد انتقلت إلى محل إقامة السيد/..... المقيم في/..... مخاطباً مع/.....
أعلنته بالآتي

أقامت الطالبة امروقتى لطلب ولاية تعليمية على أسديها.....
ورقم لسنة وحيث تقرر منعاد نظر الطلب بتاريخ.....
وحيث يهم الطالب تنهيد قرار المحكمة فإنه ليبادر إلى ذلك

بناء عليه

ان المحضر سالف الذكر قد انتقلت في التاريخ أعلاه إلى حيث أقامه المعلن اليه وأعلنته وسلمته صورته من هذا الإعلان وكلفته بالحضور أمام محكمة أسره ... والكس مهرها مجمع محاكم أمام الدائرة..... أسره...
وذلك بحليتها المنعقدة علنا صباح يوم... الموافق.../.../... في تمام الساعة التاسعة وما بعدها لنظر طلب الولاية التعليمية مع حفظ كافة الحقوق الأخرى للطالب ولأجل العلم.

إنذار الطاعة وكيفية الاعتراض عليه

أولاً: إنذار الطاعة:

1- تعريف إنذار الطاعة: هو إنذار يرسل على يد محضر إذا عاقبت الروحة مسكن الروحية وامتنعت عن طاعة زوجها فانه يقوم بناسرها ويدعوها لتعوبه الى طاعته ومسكن الروحية ويكلفه الروح بالعودة خلال 30 يوماً.

2- شروط إنذار الطاعة:

القانون اشترط:

أ- وصف المسكن ويكون حالي من أهل الروح.
ب- وسكن الغير وأن يكون جيرانه مسلمين وذلك حتى لو حدثت أي خلافات ما يكون لهم حق الشهادة الشرعية للزوجين.

ملحوظة:

- إذا كانت الروحة ارتضت عند الزواج الدخول في المسكن ولم يكن حالي من مسكن الغير مثل أهل الزوج فليس لها الاعتراض لهذا السبب لا إذا اثبتت بشهادة الشهود أنها تصررت منهم بعد الزواج.
- الطاعة حق للزوج على زوجته شرطه أن يكون أميناً عليها نفساً ومالاً اتهام الروحة بارتكاب الجرائم يعتبر من قبيل تعمد مصلحتها أثره عدم التزامها بالطاعة.

ثانياً: كيفية الاعتراض على إنذار الطاعة:

1- تقم الروحة الاعتراض على دعوى الطاعة خلال 30 يوماً من رفع الدعوى بعدها حتى لا تعتبر ناشزاً.

2- لا بد من أسبب مقبلة للمحكمة في طلب اعتراض الروحة على دعوى الطاعة:

أ- عدم توفير الزوج مسكن ملائم لها، وأن يكون ما قدمه المسكن الذي قدمه الزوج وهمي.

يتم قيام الروح بالاعتداء عليها بالصرخات والبكاء ومعاملتها معاملة مستنة غير انسية

ج- عدم حسن معاملة الروح بوجهه به سبب لمسمعه

د- عدم استماعها على مدعو لأنها الروحانية حسنة عند انزعاج لها

3- لا يجوز للروحة اصفاء اعداء الاعتراض اخرى عند الثانية بصحيفة الاعتراض.

4- وشهود لروحة لا بد من ان يكونوا شهود رؤية وليس شهادتهم سماعية.

في حالة الحكم بعدم الاعتداد بالاعتراض على اذار الطاعة:

فالروح له ان يعيد دعوى الشوز لإسقاط بفتحها دون نفع الصعر ويكون سقوط بفتحها من تاريخ امتناعها عن تسليم نصها لروحها وخروجها عن طاعته أي من تاريخ إنذار الطاعة.

و- فصي بالاعتداد بالاعتراض على اذار الطاعة على الروح ان يتحاشى أسباب رفض المحكمة للإذار الأول.

في حالة الصلح أو التدارل

ان تدارل الروح عن اذار الطاعة بدعوة روحته بالدخول في طاعتها اثره روال خصومة دعوى الاعتراض عليه بقاء طلب التطبيق المبدئي من خلال هذا الاعتراض مطروحا على المحكمة متعبا الفصل فيه طالما أبدى بالطريق الذي رسمه القانون.

ثالثا: الآثار المترتبة على إنذار الطاعة:-

1- للمطلقة:

لا طاعة لمطلقة لمن طلقت منه لانتفاء شرط المصلحة المادة 3 مرافعت دعوى اعتراض الروحة على دعوة روحها للعودة لممرل الروحية ماهيتها من الروحية حل قيامها اثره عدم الاعتداد بإعلانها بالدخول في الطاعة واعتبارها

كان لم يكن علة ذلك لا طاعة لمطلقة لمن طلعت منه.

2- دعوى المتعة:

من الحكم الصادر في دعوى الاعراض على ائدار الطاعة بالرفض لا اثر له على دعوى المتعة وذلك لأن مفاد هذا الحكم احلالها بواجب الإقامة المستتركة والقرار في منزل الزوجية بينما سبب الحق في دعوى المتعة هو الطلاق باعتباره الواقعة المشبهة للانtram المطلق بها والأصل في تشريعها جبر خاطر المضطعة وفيها ما يحقق المعونة المادية لها على تسخ الطلاق.

3- دعوى التطبيق للضرر:

من دعوى الطاعة تختلف موضوعا وسببا عن دعوى التطبيق للضرر وان الحكم بسخول الزوجة في طاعة زوجها وشورها لا يكون حاسما في نفي ما تدعيه من مضارته لها في دعوى التطبيق للضرر.

شرح دعوى النشوز

دعوى النشوز: تعد احد الطرق التي يستعملها الزوج لإجبار الزوجة على الرجوع الى طاعته، وذلك لرفض العديد من الزوجات الرجوع إلى مسكن الزوجية بالطرق الودية على الإطلاق الأمر الذي يضطر الزوج الى رفع هذه الدعوى على الزوجة.

أولاً: خطوات رفع دعوى النشوز:-

- 1- استعراض نموذج الدعوى من قبل محكمة الأسرة القسم المختص بالصالحات
- 2- التوجه إلى المحكمة المختصة لتحديد موعد من خلال القسم المختص بالإحالات
- 3- بعد تحديد الموعد يتم المثل أمام المحكمة لتقديم الصحيفة سواء كانت مكتوبة أو شفهية.
- 4- يقوم الزوج بالمطالبة بعودة الزوجة الى منزل الزوجية.
- 5- بعد التأكد من ترك الزوجة منزل الزوجية دون عذر تقبله المحكمة يتم احكام على الزوجة بالرجوع إلى منزل الزوجية

- 6- لكن للمتم لم يتم حذار الروحانية بأي شكل من الأشكال على الروحانية على منزل الزوجية وهذا للمادة 75 من القانون
- 7- في حالة كان لدى الروحانية أسباب لذلك قبول الروحانية يتم الإحالة للزوج والتأكد من أقوال الروحانية.
- 8- أما في حالة ثبت الزوج عكس ذلك أو التخلص من سبب المصلحة من القاضي على الزوجية للرجوع إلى الزوج.
- 9- يحوز بكل من الزوج والروحانية الاعتراض على الحكم الصادر من قبل المحكمة أمم محكمة الاستئناف للنظر فيه.

ثانيا: شروط رفع دعوى النشوز:

- عند الرغبة في إقامة دعوى بنشوز الزوجية لا بد من أن تتوفر بعض الأمور لكي يتمكن الزوج من رفع الدعوى وبالتالي يتم قبولها وهي:
- 1- بعد أول شرط من شروط رفع الدعوى أن يكون الزوج قد تم من البينة بموجب عقد صحيح وبناء على الشريعة.
- 2- لا بد من أن تكون الزوجية قد انحلت بالفعل مسكن الزوجية نور وجوه أسباب مقبلة تدفعها لمفادته.
- 3- يشترط أن يكون قد تم إخبار الزوجية بالطاعة من قبل الزوج قبل البدء في رفع الدعوى.
- 4- عدم اعتراض الزوجية على الحكم بالطاعة الذي وجهه لها الزوج قبل مرور 30 يوم من إخبارها بالطاعة.
- 5- رفض الاعتراض المقدم من الزوجية على الطاعة بموجب حكم نهائي.

ثالثا: المستندات المطلوبة لرفع دعوى نشوز:-

- 1- أصل شهادة الزواج الشرعي.
- 2- الإقرار الذي وجهه الزوج للزوجية بالطاعة والتي تم استلامه من قبل الزوجية أو وكيلها.
- 3- صورة معتمدة من الحكم الصادر من قبل المحكمة بالطاعة ضد الزوجية أو تقدم صورة من عدم قبول الاعتراض الذي تقدمت به الزوجية على الطاعة.
- 4- صورة من البطاقة الشخصية للزوج.

- 5- التوكيل لادى قام الزوج باعداد المحامي مرفق معه كاتريه النعانة الحاصر بالمحامي.
- 6- عدد 2 دعة وحافطة مستندات لوضع أوراق الدعوى وكذلك الملف الخاصة بها
- 7- إرفاق طلب التسوية الذي تم عمله.

صيغة دعوى نشوز

أنه في يوم..... الموافق...../.../..... الساعة.....
 بناء على طلب السيد/..... ومقيم/..... برقم..... شارع.....
 قسم..... محافظة.....
 ومحلة المختار مكتب الأستاذ/.....
 انا..... محضر محكمة..... قد انتقلت إلى محل إقامة
 السيدة/..... ومهنتها..... ومقيمة/..... برقم.....
 شارع..... قسم..... محافظة..... محاطيا مع/.....

واعلنتها بالآتي

الطالب روج المعلن إليها بصحبة العقد الشرعي بموجب وثيقة عقد رواج رسمية بتاريخ..... ولاتزال في عصمته وقد أعد لها مسكن شرعي ودعاها للدخول في طاعته بهذا المسكن فلم تمتنع دون وجه حق شرعي فأنصدر صدها بتاريخ..... حكما في الدعوى بدخولها في طاعته بالمسكن الموضح بصحبة تلك الدعوى وقد طعنت على هذا الحكم بالاستئناف في الدعوى رقم وقصى فيها بتاريخ..... بتأييد الحكم المستأنف وقام الطالب بإعلانها بالصيغة التنفيذية للحكم ولكنها أصرت على الامتناع عن الدخول في طاعته دون وجه حق شرعي الأمر الذي حدا به إلى إقامة الدعوى للنضاء بطلبته.

بناء عليه

أنا المحضر سالف الذكر قد انتقلت إلى محل إقامة المعلن إليها واعلنتها بصورة من هذه الصحيفة وكلفتها الحضور أمام محكمة الابتدائية الدائرة أحوال شخصية للولاية على النضر بمقرها الكائن بجلستها المنعقدة في غرفة المشورة يوم..... الموافق..... من الساعة التاسعة صباحا

لسماع الحكم باعتبارها بشراً ولا نعمة لها على الطالب اعتذاراً من . . . حتى تطلع من معصية النشور وبالإمامها المصطفى ومعدل تعاقب المحاماة وشمول الحكم بالنفاد المعجل بلا كفالة.

وكيل الطالب

شرح دعوى الرؤية

دعوى الرؤية التي أقرها القانون في المادة 20 من القانون 25 لسنة 1920، المستبدل بالقانون 4 لسنة 2005، والتي نصت على أن: لكل من الأيوين الحق في رؤية الصغير أو الصغيرة، وللأجداد مثل ذلك عند عدم وجود الأبوين، وذلك إذا تعذر تنظيم الرؤية اتفاقاً نظمها القاضي

ومن أبرز شروط تنفيذها:

- أن تتم في مكان لا يضر بالصغير أو الصغيرة نصياً.
- للمحكمة أن تختار من الأماكن محل للرؤية وفق الحالة المعروضة عليها وبما يتناسب وظروف أطراف الخصومة.
- مراعاة أن يتوفر في المكان ما يشبع الطمأنينة في نفس الصغير ولا يكبد أطراف الخصومة مشقة.

أولاً: إجراءات دعوى الرؤية:-

- 1- التقدم بطلب تسوية مكتب تسوية الأسرة بمحكمة الأسرة المرفوع أمامها أول دعوى قضائية أسرة علماً بأن هذا الطلب موحود ومطنوع ومتوفر مجاناً.
- 2- يرفق بالطلب حافظة مستندات بها صورة من وثيقة الزواج وصورة من شهادة ميلاد الصغير ويتم تحديد جلسة لك لحضورك وحضور الزوجة لأن مكتب تسوية موضوع الرؤية ودياً.
- 3- يمكن تسوية النزاع أمام مكتب التسوية بالوصول إلى تسوية ترضي الطرفين في الميعاد الذي حدده الإحصائي.
- 4- في حالة عدم التسوية التقدم برفع دعوى أمام محكمة الأسرة المختصة

- 5- لا بد من تحديد مكان علم (بمصل ساي رصاصي او مكثفة عامة او حديقة عامة او رعية طفل) قرب من منزل الزوج ، يكون به سجل معدة لعقد هذا الحكم واثبت الحضور والانسحاب مع مراعاة ان تكون الرؤية في يوم جمعة ما بين الخامسة والسادسة مساء مع استئصال
- 6- وهذه اسعوى من الدعاوى التي لا بد من صدور حكم بالرؤية بها اي ان ترخص لل متحكم بها المحكمة برونك في المكان الذي تحدده اب في عريضة دعواك بشرط ان يكون مكان صالح للطفل كالوادي مثلا وتكون الرؤية لمدة ثلاث ساعات اسبوعيا.
- 7- اما بالنسبة لإجراءات هذه الدعوى فلا تستغرق سوى اكثر من 5 اشهر على الأكثر.

ثانيا: قواعد لرؤية الطفل في قانون الأحوال الشخصية:

- 1- الرؤية بتكون في مكان علم: (نلای- حديقة- مكتبة- مركز شباب).
- 2- الرؤية تكون في مكان قريب من مسكن الأطفال.
- 3- الرؤية دائما بتكون يوم الجمعة.
- 4- الرؤية غالبا تكون من 3:4 ساعات اسبوعيا.
- 5- الرؤية تكون مرة واحدة في الأسبوع.
- 6- عدم ضرورة حضور الأم بنفسها، أهم شيء حضور الطفل
- 7- مدة دعوى الرؤية بتكون من 3'6 شهور تعريفا.
- 8- يجب تواجد موظف أثناء الرؤية لإثبات حضور أو غياب أي طرف في موعد الرؤية.
- 9- في حالة عدم حضور الزوجة في الميعاد المحدد للرؤية يمكن البدء في الاتي:

- ا- يقوم الأب باثبات ذلك في السجل المعدة بالمكائن المحدد للرؤية.
- ب- التوجه إلى قسم الشرطة الذي تقيم الزوجة في دائرته وعمل محضر باثبات حالة بذلك.
- ج- لتقدم بسلام إلى ابنته العامة التي تقع في دائرتها محل إقامة الزوجة يطلب تحريك الدعوى الجنائية ضد الزوجة باعتبارها ممتنعة عن تنفيذ حكم

قصائي واجب الفكا ويمكن رفع جبهة مباشرة، وسكون العقوبة الحبس مع
وجوب تعيم ما يفيد الامتداع (السجل + المحضر)

التمكين من مسكن الزوجية

أولاً: المستندات المطلوبة:

- 1- وثيقة الزواج.
- 2- صورة الرقم القومي للزوجة.
- 3- محضر شرطة تطلب فيه الزوجة التمكين من مسكن الزوجية.
- 4- شهادة ميلاد الصغير.

ثانياً: إجراءات استصدار قرار التمكين من مسكن الزوجية:-

- 1- كفاءة تطلب يتم تقديمه لرئيس النيابة تطلب فيه الزوجة تحرير محضر لتمكينها من مسكن الزوجية.
- 2- عقب التأشير على الطلب يتم التوجه إلى قسم الشرطة لاتحاد اللازم قانوناً.
- 3- يتم تحرير محضر شرطة مرفق فيه صورة وثيقة الزواج والرقم القومي.
- 4- بعد ذلك يتم عرض المحضر للنياية العامة للتحقيق.
- 5- في الغالب يصدر قرار من النيابة العامة بحفظ المحضر.
- 6- في حالة حفظ المحضر يقوم وكيل الزوجة أو الزوجة نفسها بالتظلم من قرار الحفظ وإعادة التحقيق فيه.
- 7- في حالة استعراج المحضر من الحفظ تسمع النيابة أقوال الزوجة بعد أن يتم استدعائها لاستيفاء النيابة.
- 8- تقوم النيابة بعمل التحريات اللازمة لمعرفة إذا كانت الزوجة تعيم بالفعل في مسكن الزوجية المطلوب تمكينها منه أم لا.
- 9- يتم بعد ذلك صدور قرار التمكين إذا كانت العلاقة الزوجية قائمة يصدر القرار لتمكين الزوجين معاً أما في حالة لو مطعه يتم تمكينها لوحدها

ثالثاً: شروط التمكين من مسكن الزوجية -

1- شروط يجب أن تكون الروحة حصة اذا كانت العلاقة الزوجية قائمة، فإن النية العامة لها حق إصدار قرار في الحلاف من لروحس على مسكن الزوجية، قلها مثلاً أن يأمر باستمرار حيازتهما مع للعين محل النزاع

2- أما اذا كان الروح هو الذي طرد زوجته من مسكن الزوجية ومنع استمرار حيازتها للعين، فإن للنيمة العامة الحق في استصدار قرار بتمكين لروحة من استمرار حيازتها للعين مع زوجها المشكو في حقه، وهذا القرار يجوز التظلم منه امام قاضي الأمور المستعجلة بدعوى ترفع بالاجراءات المعتادة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإعلان بالقرار.

3- يصدر قرار التمكين بالمشاركة مع الروح في حالة عدم وجود انفصال ويعمل منفرداً بعد الانفصال.

رابعاً: خطوات تنفيذ قرار الصادر بتمكين الزوجة من مسكن الزوجية:-

1- عقب صدور قرار التمكين من مسكن الزوجية للزوجة وإعلانه يتم الذهاب إلى الموظف المختص بقرار التمكين وتصوير الصيغة التنفيذية والقرار الصادر بالتمكين ومحضر الإعلان.

2- يتم تسليم الصور إلى إدارة تنفيذ الأحكام.

3- يتم تحديد موعد لحضور الزوجة الصادر لصالحها قرار التمكين وتنفيذ القرار.

4- الذهاب في الميعاد المحدد وتنفيذ قرار التمكين من مسكن الزوجية

متى يسترد الأب مسكن الحضنة

1- بلوغ الصغير أقصى من الحضنة وهو 15 سنة للولد والبنت.

2- سقوط حق الحاضنة في الحضنة دون وجود حاضنة أخرى ينتقل لها الحق في الحضنة

3- اختيار الحاضنة للبدل النقدي (أجر السكن) عوضاً عن استمرار الإقامة

بممكن الزوجية.

4- تهيئة المطلق مسكن ديل مناسب في أي وقت سواء كان المسكن مزجرا أو معلوكا.

5- ثوب وجود أموال خاصة معلوكا للمحصون تمكنه من استئجار أو بملك مسكن مستقل.

6- ثوب وجود مسكن للحاصبه تقيم به وبمكنه حصته أو لآها به

قائمة المنقولات الزوجية

يتم استرداد قائمة المنقولات الزوجية بطريقتين:

أولاً: الطريق الجنائي:-

وذلك عن طريق عمل محضر تبديد قائمة منقولات زوجية بقسم الشرطة التابع ليه محل إقامة الزوج وترفق صوره من قائمة المنقولات وينظر على أصل القائمة وبعد تحرير المحضر يرسل للنيابة للقيد والوصف ومنه إلى المحكمة والتي بدورها يتم النظر في المحضر بعد قيده جده ويتم تداولها بالطريقة المعتادة لنظر الدعوى في حالة حضور الزوج أو وكيله وعرض المنقولات أو طلب أصل القائمة أو أي إجراء يريد إثباته أمام قاضي المحكمة ويصدر حكم إما بالإدانة بالحكم على الزوج أو بإنهاء الدعوى بنسليم الزوج المنقولات بعد طلب التصريح له بعرضها أمام القاضي في مكان الذي تحدده هيئة المحكمة وغالبا ما يكون أمام قسم الشرطة أو مكان عام بالمركز التابع له محل إقامتهم.

في حالة رفض الزوجة استلام منقولاتها:

وحاء تقرير الحبير أن المنقولات مطابقة الموجود بالقائمة يطلب الزوج أو وكيله من القاضي التصريح له بتأجير مكان لحفظ منقولات الزوجة فيه وعلى بعفتها الشخصية أما في حالة عدم مطابقة المنقولات الموجود بالقائمة فيحكم بالإدانة على الزوج وتظل ثمة الزوج مشعولة بالمنقولات حتى يتم تسليمها للزوجة.

المشغولات الذهبية:

قد يقوم الروح أو وكيله بتحرير محضر قسم الشرطة وتحت حرج الروح
ويثبت بمحضره أن الروح حرجت ومعها مشغولاتها الذهبية ويؤكد
محضر بالشهود لإثبات صحة كلامه وإذا ثبت ذلك بعد فلا يحق للروح
المطالبة به مرة أخرى.

هام جدا:

في حالة الصلح وتنازل الروح عن محضر التبديد لا بد من أن تذكر أمام
هيئة المحكمة أنها تنازلت وعادت على نفس قائمة المشغولات أو عادت إلى
مرل الروحية على قائمة منقولات جديدة لأنه في حالة أنها قامت بتحرير
المحضر مرة أخرى في حال عودة الخلافات في حالة أنها عادت على نفس
قائمة المنقولات وبطر القائمة من محضر جنحة ثم قيده مسبقا لا بد من
وجود صورته من محضر الجلسة وشهادة من الجدول بما تم في المحضر
المحرر عن نفس القائمة مسبقا حتى يتثنى لها عمل جنحة تبديد على ذات
القائمة.

إجراءات عمل المحضر تبديد منقولات زوجية:

- 1- قيم الروح بعمل توكيل إلى المحامي المختص بالأحوال الشخصية.
 - 2- إرفاق نسخة مصورة من قائمة المنقولات وتقديمها.
 - 3- التوجه إلى قسم الشرطة التابع له وتقديم المستندات التالية:
أ- إرفاق صورة من التوكيل الذي تم عمله للمحامي.
ب- نسخة من البطاقة الشخصية للزوجة.
ج- رفاق نسخة من الكارنيه الخاص بالمحامي.
 - د- بعد ذلك تقوم الروح بالحصول على محضر تبديد منقولات جاهر
وكتابة كافة البيانات الموجودة به.
 - هـ- وأخيرا بعد تحرير المحضر يتم الحصول على رقم المحضر الذي تم
عمله.
- بعد أن قامت الروح بكافة إجراءات عمل محضر تبديد منقولات زوجية
وقامت برفع دعوى تبديد منقولات زوجية وقد صدر بالفعل حكم ضد
الروح من قبل المحكمة، يحق للروح أن يقدم استئناف في الحكم الصائر

صده، كما يجوز قبول الاستدعاء الذي يقدمه الزوج أو رفض الاستدعاء من قبل المحكمة وبذلك تقوم المحكمة بتأييد الحكم الذي قدمه الزوج بالاستدعاء فيه، لكن موافقة المحكمة على الاستدعاء أو رفضه يوقف على الأسباب التي يقدمها الزوج في صحيفة الاستدعاء التي يقدمها إلى المحكمة، كما أنه لا بد من اثبات الزوج باستلام الزوجة بالفعل قيمة المنقولات أو تقييم المنقولات ودفع أموال عن المنقولات

هل يجوز للزوجة التنزل على الجنحة التي أقامتها ضد الزوج بتبديد المنقولات؟

في الواقع يجوز للزوجة التنزل عن الجنحة ولكن لكي تتمكن من الاحتفاظ بحقها لا بد من إتباع إحدى الطرق التالية:-

الطريقة الأولى:

يحق للزوجة التنزل على الجنحة ولكن لكي تحتفظ بقيمة المنقولات لا بد من الإقرار بأنها قد عادت على نفس المنقولات لكن في هذه الحالة لا تقوم الزوج بالتوقيع على قائمة منقولات جديدة وتظل العائنة القديمة التي رفعت بها الجنحة قائمة كما يمنع تلك الزوجة الحق في رفع جنحة مرة أخرى متى ترغب في ذلك بنقض القائمة.

الطريقة الثانية:

في حالة قامت الزوجة بالتنزل عن الجنحة التي رفعتها ضد الزوج دون تقديم إقرار بأنها تعود للزوج على نفس المنقولات لا تمتلك الزوجة الحق في رفع جنحة مرة أخرى بالتهديد ضد الزوج إضافة إلى عدم امتلاك الحق في استرداد المستندات التي قيمتها لرفع الجنحة.

الطريقة الثالثة:

تقوم الزوجة بالتنزل عن الجنحة دون الإقرار أمام هيئة المحكمة بأنها ترغب في العودة للزوج على المنقولات ذاتها في هذه الحالة لا تتمكن الزوجة من المطالبة بقيمة المنقولات الخاصة بها في أي وقت احركت ان الزوجة في نظر القانون قد قامت باستلام المنقولات الخاصة بها بالفعل وبعد الزوج غير ملزم بالمنقولات لكن في حالة الرغبة في احتفاظ الزوجة

حقه في قائمة المنفولات لابد من ان يعود الروح بالتوقيع على قائمة اخرى وسلك بحق للروحة اقامة حجة مرة اخرى في حالة ارجعه في ذلك واسترداد قائمة المنفولات.

الطريقة الرابعة:

تقوم الروحة بالدارل عن الحجة مع الاقرار بالرجوع للروح على المنفولات ذاتها المذكورة في الحجة لكن في الوقت نفسه قدم الروح بالتوقيع على قائمة منفولات اخرى تصبح الحجة الاولى سارية كما بحق للروحة في ذلك الوقت مطالبة الروح بالقائمة الاولى والثانية لكن لكي لا يضائب الروح بشعثمين لابد من عمل محصر بأنه قلم بالتوقيع على قائمة منفولات اخرى غير الاولى.

دعوى تعويض عن جنحة تبديد منفولات زوجية:

تحرص العديد من السيدات على التعرف على إجراءات عمل محصر تبديد منفولات زوجية والتي تمت بالتعرف عليها من قبل، لكننا نحرص ايضا على توضيح الحقوق التي يمنحها القانون للروحة، فهناك العديد من الأرواح الذين يقومون بالإضرار بالمنفولات قبل تسليمها للروحة. لذلك يمح القانون للروحة الحق في رفع دعوى ضد الروح للحصول على تعويض عن المنفولات التالفة، فهناك العديد من قصايا التبديد التي تم منح الزوجة التعويض المالي المناسب نتيجة التلف الذي تعرضت له المنفولات الخاصة بها.

تبديد منفولات زوجية:

وهي رفض الروح تسليم الزوجات كافة المنفولات الخاصة بها والتي يتم التعرف عليها بموجب قائمة المنفولات التي تقدمها الروحة، لكن دعوى تعرف على أركان جريمة تبديد المنفولات وهي:

الركن العادي:

هو قيام الروح بالتصرف في المنفولات الخاصة بالزوجة عن طريق بيع المنفولات كما يقوم بتبديدها عن طريق إحداث التلف فيها عن طريق

استعمالها بطرق خاطئة للاضرار بها او نقل العقولات إلى مكان آخر من محل الاستحواذ عليها ونقلها إلى ملكيته الخاصة.

الركن المعنوي:

هو رجوع النية المسببة لدى الروح بالتصرف في العقولات الزوجية على الرغم من العلم بأنها ليس من حقه أيضا إبداء الروح العديد من التصرفات التي تدل على رغبته في امتلاك العقولات دون حق.

ثانياً: الطريق الشرعي (أمام محكمة الأسرة)

دعوي استرداد وتسليم قائمة الاعيان او العقولات الزوجية هي من طرق استرداد عقولات الزوجية بجانب جنة تبديد العقولات الزوجية

اجراءاتها

- 1- اللجوء إلى مكتب التسوية
- شراء ملف تسوية منارعتة- ارفاق به المستندات- حضور جلسة التسوية.
- 2- رفع الدعوي أمام المحكمة.
- 3- كتابة عريضة الدعوي ولصق 2 نسخة محاماه+ توقيع محام.
- 4- افادة باللجوء إلى التسوية.
- 5- التأشير من رئيس القلم الشرعي.
- 6- تقدير الرسم والتحصيل عليها.
- 7- تصوير العريضة 4 صور صورتين للمدعي عليه وصورة للمنف.
- 8- ارفاق اصل الدنمه وصورة العزيمة والبطاقة.
- 9- حتم الدعوي من رئيس القلم ثم التأشير بالجدول.
- 10- الذهاب للمحضرين للاعلان.
- 11- استلام العريضة وتقديمها للمحكمة اول جلسة.
- 12- بعد الحصول على حكم تسليم واسترداد العقولات اذا كان الحكم حضورياً يتم استلام تنفيذية الحكم بعد انتهاء مواعيد الاستئناف.
- 13- اللجوء إلى محصري التنفيذ وعمل توكيل بالتنفيذ.

14- ما لو كثر الحكم غانياً يتم الاعلان بالحكم والانتظار الى انتهاء مواعيد استئناف دعوي استرداد موقوفات زوجية عند حب صحيفة استئناف تسليم موقوفات زوجية.

15- الحصول على شهادة بحصول او عدم حصول استئناف.

16- اتباع اجراءات عمل توكيل بالتعبد.

17- اذ لم يتم التعبد او تعدر التعبد يمكنك رفع دعوي المطالبة برد قيمة الموقوفات الزوجية او عمل حجة بتديد موقوفات زوجية.

الفصل الرابع

الحضور في بعض دعاوي محكمة الأسرة

أولاً- في دعاوي النفقات من المدعية وأصل الصحيفة
عند حضور أول جلسة

- 1- أن يكون معك أصل التوكيل بالصعة عن المدعية.
 - 2- نحصر الجلسة وتقوم بإثبات حضورك بموجب التوكيل ويثبت الحضور برقم التوكيل وسنة توثيقه وحرفه ومكتب التوثيق في محضر الجلسة.
 - 3- ثم تقوم بتسليم أصل الصحيفة إلى المحكمة.
 - 4- أن يكون معك أصل صحيفة افتتاح الدعوي معلنه قانوناً سواء إعلان بشخصه أو إعلان إداري.
 - 5- لو معك مفردات مرتب حديثه للمدعي عليه سوء من قطاع حكومي أو قطاع خاص.
 - 6- لو لم يكن معك مستند إثبات الدخل حضرتك في أول جلسة من جلسات النفقة بتقديم أصل الصحيفة معلنه بشخصه أو إدارياً.
 - 7- إذا كانت بشخصه ستؤجل لك المحكمة إلى التحري عن الدخل وعرض الصلح حضرتك.
 - 8- إذا كانت الصحيفة معلنه إدارياً ستؤجل إلى إعادة الإعلان وعرض الصلح والتحري عن الدخل
- وعند عمل إعادة الإعلان وعرض الصلح كم ذكر في باب المحصرين وتصيف على إعادة الإعلان جملة (عرض الصلح) إذا لم تصفها ستؤجل المحكمة لمجله أخرى لعرض الصلح
- والمحصرين نفقة حدد 4 طرق لإثبات دخل الزوج عند قيام الروجة بإقامة دعوى سواء لها أو لأطفالها.

الطرق الأربع لإثبات الدخول للزوج هي:

1- إذا كان له جهة عمل معلومة: يتم عن طريق أحد خطاب موجه إلى جهة العمل بالاستعلام عن دخل المدعي عليه ومعدلات مرتبة من سكرتير الجلسة ويسلم باليد لجهة العمل وتأتي بمعدلات المرتب من جهة العمل ثم تقوم بتقديمه إلى المحكمة في الجلسة المحددة لذلك.

2- عن طريق التحري: إذا لم يكن له عمل حر أو غير معلوم جهة عمله يتم التحري عن طريق المباحث في قسم الشرطة التابع.

- بأحد جواب تحري من أمين السر مفتوم بختم السر موجه إلى قسم الشرطة التابع له عنوان المدعي عليه بالتحري عن دخل المدعي عليه الشهري وحرفته مدعاة.

- وتذهب إلى قسم الشرطة وحدة التحريات (شيخ الحارة) وتسلم له الخطاب وتترك عشرة أيام.

- ثم تعود لتسلم الخطاب موجه إلى المحكمة وتضع الخطاب في حافظة مستندات وتسلمها للمحكمة الجلسة المحددة لتقديمه.

- وإجراءات استلام جواب التحري هي أن تذهب إلى سكرتير الجلسة ومعك نموذج جواب التحري بعد شرائه من ماكينة التصوير الموجودة بغرفة المحامين بالمحكمة.

- ثم يقوم السكرتير بملء بيانات الخطاب بعد الاطلاع على ملف القضية وتصريح القاضي ثم يوقع على الخطاب.

- وتذهب إلى رئيس العلم الشرعي ليحتم حتم السر وهذا أغلب المتع في كل المحاكم- ولكن إذا جاءت التحريات لم تستدل بالمدعي عليه على عنوان فما الحل.

3- إثبات دخل الزوج بشهادة الشهود: حصرتك هنا بتطلب من المحكمة إحالة لدعوى للتحقيق لإثبات بسر ودخل المدعي عليه ومهنته بشهادة شهود والمحكمة تحجز الدعوى للحكم لحكم انتدائي بإحالة الدعوى للتحقيق وتحدد للتحقيق جلسة.

- ثم تأتي يوم جلسة التحقيق ومعك الشهود الذين يعرفون حرفة المدعى عليه وعندهم معرفة بمتوسط الدخل الشهري الذي حده الأنسب معين لمقدار ستحضر الجلسة ومعك الشهود وبحضروهم هم أصب واحدا بعد الآخر وكل منهم يروي شهادته على مسمعاً من المحكمة

- وبعد تحويل المحكمة الدعوى الى المرافعة مرة أخرى لتطلب من النيابة إيداع مذكره برائيه في أقوال الشهود ومدى تحديد دخل المدعى عليه الشهري معين المقدار ثم تودع النيابة مذكرتها وبعد تحجر الدعوى للحكم

- ملحوظة عند إحصاء الشهود ضروري أن يكون كلامهم منطقياً مطبقاً للواقع ليس حياً فمثلاً لو قالوا إن المدعى عليه يعمل في مجال معين (عامل بناء مثلاً) يجب أن يحددوا دخله بأن لا يتعدى ثلاثة آلاف جنيه مثلاً تحت العجر والريادة وهذا يكون منطقياً أما إذا قالوا إنه عامل بناء ودخله عشرة آلاف جنيه مثلاً فهذا سيكون مردوداً عليهم ويمكن النيابة تطرح شهادتهم حيناً وتحددوا هي متوسط للدخل من عددهم.

4- الاستعلام عن الرصيد البنكي: واتباع هذه الخطوات القانونية لأن المادة الأولى من القانون ٢٠٥ لسنة ١٩٩٠ بشأن سرية الحسابات قد نصت على:

- تكون جميع حسابات العملاء وودائعهم وأماناتهم وخزائنها في البنوك وكذلك المعاملات المتعلقة بها سرية.

- ولا يجوز الاطلاع عليها أو إعطاء بيانات عنها بطريق مباشر أو غير مباشر إلا بأذن كتابي من صاحب الحساب أو الوديعة أو الامانة.

- أو النائب القسوني أو الوكيل المفوض في ذلك أو بناء على حكم قضائي أو حكم محكمين لما كان القانون قد أعطى للمحكمة الحق في إصدار حكم للاستعلام عن رصيد أي شخص طالما كان هذا لازماً للفصل في الدعوى.

- وعند بصفة مستترم لتحديد المبلغ المحكوم به معرفة درجة دعوى بساره ومعرفة حالته المالية لذلك، قبل الفصل في الموضوع تأمر المحكمة بالاستعلام من البنك المودعة به عن رصيد وحساب المدعى عليه المودع لدى البنك في أي شكل كان.

- وبالك خلال لفترة التي تحددها المدعية وحتى تاريخ صدور الحكم التمهيدي لبيان حالته المالية بسرا وعسرا ولتحديد ما تسحقه المدعية كصفة الجديدة.

ثانيا: في دعاوي الخلع والتطليق وخطوات رفعها

تعريف الخلع:

يعرف بأنه تطليق الزوجة نفسها، وذلك بشرط أن يعيد ما أعطتها الزوج من مهر بشرط أيضا أن يكون الزوج ذوق عيوب أو ذوق أن تصدر منه إساءة اليأس، ولكن في حاله إذا كانت الزوجة متضررة من الزوج يعطى كل حقوقها.

المستندات المطلوبة والصيغ المتعارف عليها وإجراءات سيرها:

1- وثيقة الزواج.

2- شهادات ميلاد للأولاد إن وجد.

3- إندار عرض المقدم الصداق.

يتم التوجه لمكتب تسوية المنازعات الأسرية وتقديم طلب تسوية وبعد جلساته في خلال ١٥ يوما وبعد التسوية ترفع الدعوى بقلم كتاب محكمة الأسرة (الجدول) كما ذكرنا وبعد أن تعيد أو تحدد جلسة لها

في حضور الجلسة الأولى

حضور الجلسة بالتوكيل عن المدعية وإثبات حضورك وتقديم اصل الصحيفة معلنة أو إداريا تؤجل إلى اعادة إعلان واكتمال الشكل وإعلان الزوج قانونا، تؤجل لحضور الزوجة بشخصها حيث تقرر

أنها تكره العيش مع زوجها وتحلف ألا تقبل حدود الله هناك عندها من التآجيلات التي تتم بعد ذلك متعارف عليها حيث تؤجل الدعوى للصلح مرة وتؤجل مرة أخرى في حاله وجود أولاد، وتؤجل لحضور حكيم لكل طرف حكم للصلح بينهم، وتؤجل لتقديم كل حكم تقريره عرض الصلح على الطرفين وتعرض الصلح على الطرفين وهذا أمر وجوبى على المحكمة أن تبذل مساعي الصلح بين الطرفين وعرض الصلح لا يكون من المحكمة مجرد عرض لتسديد ثمرات فلا بد وأن يكون عرضا جديا

ويراعى أنه إن كان للزوجين أو لأحد من عرض الصلح لا يكون للمرة واحدة بل يكون لمرتين بين كل مرة عن الأخرى فترة راحة لا تقل عن شهر ولا تزيد على شهرين والعرض من تلك المدة هو محاولة من المشروع ليكون لكل من الطرفين فرصة للتروي والتسبر فلربما عدل أحدهم عن بعضه وبعد ر تفشل المحكمة في الصلح بين الطرفين فهي ملزمة باتخاذ حكم بالتخلع بل عليها أن تتدب حكماً لمواصلة الصلح بينهما وليس لدور هذه المحكمة إلا مواءمة النور الذي أحضرت به المحكمة وهي محاولة الصلح بين الزوجين وقد حددت المادة مدة مواصلة الحكمين لهذا الدور وهو لا يتجاوز ٣ شهور ، هذا موعد نظيمي لا يترتب على مخالفته أي بطلان أو جلاء هذا لم يضمن للحكمين الإصلاح بين الطرفين حكمت المحكمة بالتخلع وهو حكماً وجوب عليها النطق

به وبذا تسرر للحكمين الإصلاح حكمت المحكمة بانهاء الدعوى. ولتقديم رأى الخبير الاجتماعي ورأى النيابة، وأخيراً تحجر الدعوى للحكم، بتطبيق المدعية طلعة بنية لتخلع، وهذا الحكم بهائى لا يجوز استئنافه.

الحقوق المالية التي يشملها الخلع

الحقوق المالية التي يشملها الخلع:

تشمل الحقوق المالية وشرعية المترتبة على انزواج وعلى التطلق وهي مقدم الصداق مؤخر الصداق نفقة العدة المتعة وأما عن متجند النفقة وأننى عطاها العتوان رقم ٢٥ لسنة ١٩٢٠ قوة وجعل منها دين قوى لا يسقط إلا بالإداء أو الإبراء لذا فإن دين النفقة لا يسقط بالتخلع إلا إذا نص عليه فى نلفظ وأصح الدلالة لا يحتويه شك أو ظن حتى تبر نعمة الروح.

الحقوق التي لا يشملها الخلع:

عسان الجهار) قائمة المنفولات الزوجية (لكونها معلومة للروجة كما لا يشمل الهانا وانسكة لا إذا كان منقفا مسبقا على كونها من عاجل الصاق فهذا يجب على الروجة ردها، وكذا حقوق الصغار من نفقة وحضانة وروية ونفقات عظيم وعلاج ومسكن وأجر ممكن تكون تلك الحقوق ليست من حقوق الروجة بل هي حقوق للصغار لأتملك الروجة التناول عنها.

كيفية الحصول على الصيغة التنفيذية ومن له الحق:

إن الطلاق بحكم المحكمة يحتاج اختلاف كلياً عن الطلاق العادي ، التي تستخرج له وثيقة الطلاق (القسيمة) وأن من يصدر لها حكم بالطلاق من محكمة الأسرة عليها اتدع خطوات لتسجيله واستخراج وثيقة الطلاق من السجل المدني وتقتصر هذه الخطوات على الصادر لها حكم الطلاق أن تتسلم الصيغة التنفيذية للحكم من المحكمة.

- 1- عمل اعلان بالصيغة التنفيذية
- 2- استخراج شهادة بحصول استيفاء من عدمه.
- 3- خطاب من المحكمة للسجل المدني.
- 4- تسليم المظنة بحكم المحكمة الخطاب والصيغة التنفيذية والشهادة للسجل المدني التابع له دائرة سكنه.
- 5- الانتظار ١٥ يوما ميعاد استلام وثيقة الطلاق.

الشروط الواجب توافرها فيمن يحق له استلام الصورة التنفيذية فقد حدد القانون حالتين:

- 1- أن يكون خصم في الحكم أو الأمر الصادر من المحكمة أو هيئة التحكيم
- 2- أن تعود إليه منفعة من التنفيذ بأن يكون قد حكم له بشيء يستدعي التنفيذ وهو لا يتوافر إلا في أن الصورة التنفيذية مفترض ضروري للتنفيذ لا يمكن التنفيذ بدونها ومن حق صاحب المصلحة مرة اقتضاء لحق واحد ولكن في حال ضياع الصورة التنفيذية أو الحصول على صورة تنفيذية واحدة حتى لا يتكرر التنفيذ أكثر من نفعها لدرجه بتعذر معها استعمالها، ويمكن في هذه الحالة اللجوء الصورة الصونية ولكن يتم التوقيع والأمر من المحكمة صاحبة الحكم لتصبح مثل الصيغة التنفيذية.

ثالثاً: الحضور في دعوى التطليق للضرر

في الحضور أول جلسة تقوم بلأيت حضورك عن الزوجة بالتوكيل تقدم أصل الصحيفة سواء كانت معلقة لشخصه إلى المحكمة وطلب أجلا إلى عرض الصلح إذا كان الاعلان إداريا أجل إلى إعادة الاعلان مع عرض صلح ثم تبدأ المحكمة في نظر موضوع انشخصية من تعرض الصلح مرة، وإذا كان للزوجين وقد تعرض المحكمة الصلح مرتان علي الأقل

تفصل بينهما مدة لا تقل الدعوى عن ثلاثين يوما ولا تزيد على ستين يوما،
نص يعني ان الدعوى سوف بأجل لإعلاء عرض الصلح ١٩ كان هناك أفعال
تعرض الصلح مرة أخرى بعد من الروح به أو إذا كان حصر بنحصر
تقوم المحكمة بعرض الصلح عليهم مرة وتوجد لجلسه أخرى لعرض
الصلح وهذا الأجل يكون من أجل إعطاء الفرصة للزوجين ان يقتربا من
بعضهم مرة أخرى ويراجعون أنفسهم إذا توصلوا الصلح حصرا في
الجلسة وقررا بالصلح وانتهت الدعوى صلحا

وإذا لم يتوصلوا للصلح تقوم بتقديم المستندات الدالة على الضرر كالآتي:
أدلة إثبات الدعوى ونوع الزوجية وأوجه دفاعها الموضوعي أن المدعية
تركن في طلبها بالتطبيق لصرر سوء العشرة الى الآتي.

1- المستندات المقدمة من المدعية:

أ- أصل عقد الزواج- أو صورة صورية إذا لم يجدها الزوج المدعى عليه
به المستندات الدالة على إضرار الزوج بزوجته كمحصر شرطة أو احكام
جناية بهائية.

2- تحديد الضرر الذي أوقعه الزوج بالزوجة المدعية: الصور المعتادة
للاصرار

الصورة الأولى: تعدي الزوج على زوجته بالسب أو الضرب.

الصورة الثانية: تحريض الزوجة على ارتكاب المحرمات الشرعية
والعقوبات.

الصورة الثالثة: تشهير الزوج بزوجته بادعاءات وافتراءات كاذبة.

الصورة الرابعة: إضفاء الزوج للأسرار الخاصة بهما.

الصورة الخامسة: امتناع الزوج عن إتمام إجراءات الرقاب إلى زوجته إذا
كان الضرر يعبر معتقدات

نحيل المحكمة الدعوى الى التحقيق بإصدارها حكم تعهدي يسمى حكم
التحقيق، يحدد هذا الحكم الجلسة المحددة للتحقيق والعضو الذي سيدير
مهمة التحقيق، والزام كل من الزوجين بالحضور شهودهما، وبانتهاء
التحقيق تحال الدعوى مرة أخرى إلى المرافعة ليتمكن كل من الزوجين
بدعاء ما يعين لهم من طلبات وفي هذه المرحلة تقرر المحكمة حجز الدعوى

للحكم، وقد تصرّح بتقديم مذكرات في أجل محدد، سواء كانت المذكرات بالإيداع دون الإعلان إذا لُجِبَت الروحة لمحكمة طالبة لطلاق النصارى بأنواعه وتحققت عناصره واستوفيت شروطه لقبولية حار للقاضي أن يظفها للنصارى.

رابعاً: دعوى حبس المتجمد النفقة

عند حصولك جلسة دعوى حبس المتجمد النفقة تحضر وتثبت حصولك بموجب التوكيل تقدم أصل الصحيفة معلنه بشخصه أو ادرياً أو غير معلنه ومعلنه شخصه ستؤجل لك المحكمة للإعلان بأمر الدفع ستقوم بعمل إعلان بأمر اسفع للمدعى عليه بدفع المبلغ وتقوم بعمل الإنذار عن طريق المحضرين وبعد الإعلان بأمر الدفع.

صيغة الإعلان بأمر الدفع

انه في يوم الموافق/...../.....
بناء على طلب السيدة/..... والمقيمة في
أنا محضر محكمة الجزئية انتقلت واعلنت
السيد/..... محاطاً مع/.....

وأعلنته بالآتي

أقامت الطالبة الدعوى رقم لسنة حبس أسرة بعية الحكم لها بإلزام المدعى عليه بأن يؤدي لها متجمد النفقة المفروضة عنه والموصحة بصلب صحيفة افتتاح الدعوى وقد تحدد لطر الدعوى جلسة/.../..... وبذلك الجلسة لم يحضر المدعى عليه أو وكيله عنه فقررت عدالة المحكمة إعلان المدعى عليه بأمر الدفع وتأجل نظر الدعوى لجلسة/.../..... وحيث إن المعلن اليه قد امتنع عن سداد قيمة متجمد النفقة عن المدة المذكورة فقد اقامت الطالبة الدعوى طلبت في حتامها الحكم عليه بإمره بإداء مبلغ المتجمد وحيث انه في هذه الحالة الطالبة يهمل تنفيذ قرار عدالة المحكمة فهي تعلن المدعى عليه بالحضور لجلسة/.../.....

بناء عليه

انتقلت الى المحضر سالف الذكر الى اقامة المعال اليه وسلمته صورة من الاعلان وكلفته بالحضور امام محكمة الكائن مورها بجبسته التي ستعقد صباح يوم..... الموافق...../ / امام الدائرة من الساعة التاسعة وما بعدها لسماع المعال اليه الحكم عليه بمره بدء مبلغ النفقة المحكوم به لصالح الطالبة وهو متجدد . النفقة من تاريخ الى..... وحسبه عند الامتناع عن واعلقته بامر الدفع والرامة المصروفات واتعاب المحاماة ولأجل العلم ستوجه الدعوي الي التحري عن قنرة بسير الزوج علي السداد عن طريق قسم الشرطة بالاجراءات التي ذكرها سلف بأحد خطاب موجه للقسم تم تسلمه وتسلمه للمحكمة ثم اذا جاءت البحريات بقراره علي اليسار تطلب حجر الدعوي للحكم والحكم الرامة بإداء مبلغ وقدره واذا امتنع حكمت بحسبه ثلاثون يوما.

المستندات المطلوبة في دعوى الحبس:

- 1- الصيغة التنفيذية لحكم النفقة أو صورة رسمية منها بتصريح من المحكمة.
 - 2- ما يفيد بهائية الحكم شهادة عدم حصول الاستئناف او صدور حكم نهائي من محكمة الاستئناف اذا كان تم الاستئناف علي الحكم المقرر للنفقة او اذا كان الحكم تم شطه تأتي بشهادة بعدم تجديد الاستئناف بعد مواعيد التجديد وهي الستين يوما من تاريخ شطب الاستئناف- ما يفيد يسار المدعي عليه ممرات مرتك، تحري عن الدخل بعد صدور الحكم بحبس المدعي ثلاثين يوما ويوقف تنفيذ الحكم بسداد المبلغ تقوم بأحد الصيغه التنفيذية.
- ### شروط قبول دعوى الحبس

- يشترط لقبول دعوى الحبس خمسة شروط وهي أن يكون الحكم صادر في مادة من مواد النفقات أو الأجور وما في حكمها
- وأن يكون الحكم بهائيا استئنافيا أو انتهت مواعيد استئنافه
- 3- بمتنع المحكوم صده عن تعيد للحكم بعد ثبوت إعلايه بالحكم النهائي.

كيفية إيقاف الحكم من خلال تقديم استئصال

خطوات رفع الاستئصال في تنفيذ حكم حبس في متجدد بعه وشروطه وأسبابه ومن يحتصم فيه وكيفية إجرائه.

أولاً: خطوات رفع الاستئصال يتمثل في التالي:

1- يتم رفعه بصحيفة استئصال لعاصي تنفيذ محكمة الأسرة وبحتصم فيه الآتي ذكرهم:

- أ- المستئصل صدها وهي صاحبة دين البعة إلح.
- ب- الدائر أو المطلقة أو الحاصصة إلح وتعلن بمحل إقامتها.
- ج- مأمور قسم الشرطة التابع له محل إقامة المستئصل المحكوم عليه بالحبس ٣٠ يوماً في دين بعه إلح، ويتم إعلانه على ديوان القسم لوقف تنفيذ حكم الحبس حتى نقضي المحكمة في الاستئصال بشكل نهائي ويات.
- د- معلون تنفيذ محاصر تنفيذ محكمة الأسرة المحتصر ويعلن بمقر عمله بالمحكمة.

2- أن تكون المستئصل صدها الأولي الدائر أو المطلقة أو الحاصصة صاحبة دين البعة إلح- قد استصدرت حكم حبس أسره ٣٠ يوم قيمة متجدد دين بعه إلح بموجب حكم نهائي.

ويذكر المستئصل أن أسباب استئصاله في تنفيذ حكم الحبس هي واحدة أو أكثر من الآتي بيته:

- أ- أن المستئصل صدها قد حصلت على هذا الحكم المستئصل في تنفيذه بطريق العش والتدليس وفي غفلة من المستئصل ودور علمه عن طريق الإعلانات الباطلة وغير الصحيحة مثلاً والتي لم يتسلمها المستئصل.
- ب- أن المستئصل غير مدين للمستئصل صدها بالمبلغ المحكوم من أجله بحبسه ٣٠ يوم لمسيب من الأسباب الآتية:

- أن المستئصل قد دفع هذا المبلغ للمستئصل صدها الأولي بموجب (إدار عرص على يد محاصر- إيصال سداد موقع منها بالاسلام- إيصال سداد رسمي لبيك ناصر الاجتماعي إلح)

- إن المستشكل صدها قامت بالفعل باستقطاع هذا المبلغ والمحكوم بالحبس من أجله من حصة عمل المستشكل أو من المعاش الدعوى (يحب تقديم ما يفيد ذلك الاستقطاع)

- إن المستشكل صدها سبق أن قامت بعض نفعه المدة المبد بها عن طريق الحكم السابق وذلك بتوقيعها بالقبض والإسلام في محضر حلته تاريخ في دعوى الحبس رقم... له... تقدم صورة رسمية من محضر الحلته ومن الحكم بالتصالح فيها على المداد.

- أنه بالفعل تم إبطال الحكم المنفذ به اعتزال من تاريخ... وبذلك بموجب الحكم النهائي الصادر في الدعوى رقم... لسنة... (تقدم صورة رسمية من ذلك الحكم).

- ومن ثم فإنه لأي سبب من الأسباب السابق ذكرها تكون دمة المستشكل برينه من هذا المبلغ المطالب به والمحكوم بالحبس ٣٠ يوما لعدم نفعه الأمر الذي يؤكد براءة دمة المستشكل من متجمد نفقة إلخ بعد سداد له المبلغ.

ثانياً: أسباب الاستشكال في تنفيذ حكم الحبس يكون واحد أو أكثر من الأسباب الآتية:

1- إن إعلان دعوى الحبس في متجمد نفقة قد وقع باطلاً وهو والعلم سواء لأنه لم تنفذ به الخصومة في حق المستشكل لعدم إعلانه إعلان قانونياً صحيحاً، وعدم مثوله بأي جلسة من الجلسات سواء بشخصه أو بوكيله القانوني (مخاميه) بسبب لا يرجع إليه.

2- إن حكم الحبس المستشكل فيه صدر من محكمة غير مختصة حيث إن المستشكل والمستشكل صدها يتبعان لقسم شرطة، كذا وهو تابع للاختصاص المكاني لمحكمة.

مما يحق للمستشكل طلب وقف تنفيذ هذا الحكم للمداد والبراءة بتمه المستندات الرسمية المقدمة والمرفوعة بصحيفة لاستشكال بموجب وترفع الصحيفة لقاضي التنفيذ التابع لمحكمة الأمرة المختصة بقبول الاستشكال شكلاً وفي الموضوع بوقف تنفيذ حكم الحبس رقم... لسنة... الصادر

بجلسة. مع إرام المستشكل صدها الأولى بالمصروفات ومعدل أتعاف المحاماة.

3- الاستشكل في السعد الأول فقط وفي حالة السداد هو الذي يوقف التعبد أما عدد رصه ورفع استشكل ثاني عن نفس الحكم فلا يوقف التعبد. ويرفع بالطريق العادي لرفع الدعوى ومستنداته:

أ- مستند الدال على السداد سواء إندار عرض النفعة.

ب- حكم أفضال لحكم النفعة وإقرار الروجة باستلامها للمبلغ.

ج- صورة من حكم الحبس ومستند إثبات أن الإعلان بحكم الحبس تم على عنوان خطأ وتقديم ما يقيد العنوان الحقيقي

ثالثاً: خطوات قيد الاستشكل:

1- تجهيز ملف ويوضع به أصل صحيفة الاستشكل مصوره عدد خمس صور وصورة التوكيل عليه صورة الكارنيه ووضع كلفة.

2- المستندات المراد تقديمها في حوافط وتعلي الحافظة من الخارج.

3- تذهب لموظف قلم الكتاب أو لرئيس القلم الشرعي وتقدر رسم تقوم بسداده بالخزانة.

4- ثم تعود لقلم الكتاب لقيد الاستشكل وتوقع با استلام أصل وصور للإعلان وتحتّم حتم نشر.

5- وتقوم بالإعلان في قلم المحصرين.

الفصل الخامس

إجراءات وخطوات تنفيذ أحكام النفقات

إجراءات تنفيذ أحكام النفقات:-

أولاً: النفقة الموقته:

بعد بموجب صورة رسمية من محضر الجلسة عليها الصيغة التنفيذية، وتعلن للزوج وبعد ذلك إما تملك بجهة العمل أو يتم اتخاذ إجراءات الحجر التنفيذي على ما يملك الزوج، وتظل الزوجة تعد حتى يصدر حكم موضوعي في النفقة

ثانياً: نفقة الزوجية:

حكمها مشمول بالاعاذ المعجل بقوة القانون دون الحاجة لنص عليها في الحكم أي أن الصعر بالاستئناف لا يوقف تنفيدها ويتم اتخاذ إجراءات التنفيذ بالحكم الابتدائي ويتم تنفيدها مثل حكم النفقة الموقته، بما بإقامة دعوى حبس بالمتجعد بعد صدور حكم الاستئناف.

ثالثاً: سداد النفقة:

قد يقوم الزوج بإداء المفروض عليه بالوفاء بإنذار رسمي على يد محضر أو بحرص المبلغ المتجعد بجلسة دعوى الحبس أمام المحكمة، فالمقرر قانوناً أنه في دعوى الحبس إذا بادر الملتزم بالنفقة بإداء الدين المستحق حال تداول الدعوى انتهى أحد شروط الحبس والمحكمة أن تقضى بانتهاء الدعوى.

رابعاً: دعوى الحبس في متجعد النفقات للصغار أو الزوجية ومصاريف المدارس والعلاج:

وحيث إن المقرر بالمادة 76 مكرر من القانون 1 لسنة 2000 المضافة بالقانون 91 لسنة 2000 أنه إذا امتنع المحكوم عليه عن تنفيذ الحكم النهائي الصادر في دعاوى النفقات والاجور وما في حكمها جاز للمحكوم له أن يرفع الأمر إلى المحكمة التي أصدرت الحكم أو التي يجرى التنفيذ

بدايرتها ومتى ثبت لديها أن المحكوم عليه قادرًا على القيام بأداء ما حكم به وأمرته بالأداء ولم يمتلك حكمت بحسبه مدة لا تزيد على ثلاثين يوما فإذا أدى المحكوم عليه ما حكم به أو أحضر كفيلًا يقبله الصادر لصالحه الحكم فإنه يحل سبيله.

وشروط التنفيذ بالحبس هي:

- 1- أن يحصل طالب التنفيذ على حكم نهائي في دعوى نفقة أو أجور وما في حكمها.
- 2 أن يكون الحكم نهائيا أو لانهائيا وفقا للنصب.
- 3- أن يثبت فترة الصادر ضد الحكم على الوفاء
- 4- أن يمتنع الصادر ضد الحكم عن الوفاء بعد أن تآمره المحكمة بذلك لحبس منته ثلاثين يوما ويتم وقف التنفيذ بناء على ما يهيد السداد.
- 5- وإذا استحققت النفقة بموجب حكم نهائي، ووقفت المحكمة على قدرته على الدفع، وحيث ثبت من تحريرات الشرطة مقدرة المدعى عليه على الوفاء، وقررت المحكمة بسار المدعى عليه وقدرته على الدفع، وأمرته بالوفاء وامتنع عن الوفاء، ومن ثم تحققت شروط الحبس ربه تقصى المحكمة.

خامسا: المتعة ومؤخر الصداق لاتسمع فيهما دعوى الحبس:

- 1- ومن حيث إنه من المقرر وفقا لنص المادة 76 مكرر من القانون رقم (1) لسنة 2000 بشأن تنظيم بعض أوضاع وإجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية أنه:

أه اذا امتنع المحكوم عليه عن تنفيذ الحكم النهائي الصادر في دعاوى النفقة والأجور وما في حكمها- جاز للمحكوم له أن يرفع الأمر إلى المحكمة التي أصدرت الحكم أو التي يجرى التنفيذ بدائرتها، ومتى ثبت لديها أن المحكوم عليه قادرا على القيام بأداء ما حكم به وأمرته بالأداء، به- وإن لم يمتلك حكمت بحسبه مدة لا (تزيد على ثلاثين يوما).

- 2- مودى هذا النص أن دعوى الحبس لا تقام إلا في دعاوى النفقة، ومنها نفقة الزوجية والعدة والصغار والأقارب والأجور لأنها في حكم النفقة،

وكذلك المصاريف الدائنة كمصاريف المدارس والعلاج وبفصى بالحبس عند الاستئاع رغم يساره.

3- أما عن المنعة فهي لا تعد من استعاب ولا تأخذ حكمها، وكذلك الحال بموجب الصداق فإن البن من استغراء نص المادة 76 مكرر من القانون رقم واحد لسنة 2000 أنه أجاز للمحكوم لهم اللجوء للمحكمة التي أصدرت حكماً هي ثمة دعوى من دعاوى النفع والأجور أو للمحكمة التي يقع التنفيذ بدانرتها لأمر المحكوم عليه بالأداء وحبسه عند الامتناع، ولما كان هذا النص قد خصص هاتيك الدعاوى التي يجوز معها للمحكوم لهم إقامة دعوى الأداء والحبس عند قصور المحكوم عليها عن تنفيذ الأحكام الصادرة فيها ولم يكن من بينها الأحكام الصادرة بأداء مؤجر صداق المصنفات أو اللاتي توفي عنهن أرواحهن.

سادساً: إبطال مفروض نفقة زوجية للنشوز:

المرسوم بقانون رقم 25 لسنة 1929 المضائق بالقانون رقم 100 لسنة 1985، (إذا امتنعت الزوجة عن طاعة الزوج دون حق توقف نفقة الزوجية من تاريخ الامتناع وتعتبر ممتنعة دون حق إذا لم تعد لمنزل الزوجية بعد دعوة الزوج إياه للعودة بإعلان على يد محضر لشخصها أو من يبوب عنها) وموقف الزوجة من إنذار الزوج إياها بالدخول في طاعته لا يخرج عن ثلاثة فروض:

الأول: حالة عدم قيام الزوجة برفع دعوى الاعتراض على إنذار الزوج إياها بالدخول في طاعته فهي هذه الحالة توقف نفقة الزوجة على الزوج من تاريخ انتهاء مدة الثلاثين يوماً الممنوحة لها للاعتراض خلالها بقوة القانون دون حاجة إلى استصدار حكم قضائي بذلك لأن الامتناع معتبر قانوناً بحكم النص.

الثاني: إذا أقامت الزوجة الاعتراض إلا أنها قامت به بعد ميعاد الثلاثين يوماً المنصوص عليها حكمت المحكمة بعدم قبول الاعتراض شكلاً لرفعه بعد الميعاد فتوقف نفقة الزوجة من تاريخ انتهاء مدة الثلاثين يوماً المقررة للاعتراض أيضاً ولا تسقط نفقة الزوجة إلا باعتبارها ناشراً بموجب حكم نهائي بذلك.

الثالث: قيم الروحة برفع الاعتراض في الميعاد فإذا رفضت الدعوى أوقفت نفقة الروحة من تاريخ إقرار الزوج وليس من تاريخ الحكم في الدعوى باعتبار أن الحكم ذو طبيعة كائنية وليست مسبقة.

سابعاً: نشوز الروحة لا يسقط حقها في المأجر أو المنفعة:
نشوز الروحة لا يمنع حق الروحة في حصانة صغيرها، إنما يسقط حقها في النفقة الزوجية المقررة لها ولا يسقط حقها في المأجر أو المنفعة عند طلاقها

تسليم صورة تنفيذية ثانية في حالة صياح الأولى:
وحيث إنه وفقاً لنص المادة 183 من قانون المرافعات على أنه لا يجوز تسليم صورة تنفيذية ثانية لدات الخصم إلا في حالة صياح الصورة الأولى، وتحكم المحكمة التي أصدرت الحكم في المنازعات المتعلقة بتسليم الصورة التنفيذية الثانية عند صياح الأولى بناء على صحيفة تعلن من أحد الخصوم إلى خصمه الآخر.

وإذا ثبت فقد الصورة التنفيذية الأولى من الحكم طبقاً للشهادة المنسحرة من قسم الشرطة بشأن تحرير منكزة (محصر) بفقدائها والذي تطمس به المحكمة من صياح الصورة التنفيذية الأولى، الأمر الذي يكون من حق المدعى الحصول على صورة تنفيذية ثانية من الحكم.

خطوات تنفيذ أحكام النفقات:-

1- عن طريق جهة عمل الزوج:
إذا كان موظف في الحكومة أو القطاع الخاص، بعد ما يصدر حكم النفقة يتم إعلان الصيغة التنفيذية في جهة عمل الزوج والتي تقوم بنورها بحصم مبلغ النفقة لشهري من مرتبه في حدود مبالغ معينة مذكورة في القانون

2- عن طريق بنك ناصر الاجتماعي:
إذا كان الزوج يشتغل في الأعمال الحرة فهي الحالة دي بتنفيد من البنك، لكن أكبر مبلغ نفقة يصرفه البنك هو ٥٠٠ جنيه شهرياً.

3- التنفيذ عن طريق المحصرين:
بالحجز على أموال الزوج أو ممتلكاته.

- 4- رفع دعوى حبس عن محمد النعمة المحكوم بها
وبعقب الروح في حالة امتناعه عن السداد بالحبس لمدة شهر
- 5- قامة جبهة الامتاع عن سداد النعمة طبق لفصل المادة ٢٩٢ من قانون
العقوبات.
- وبعقب الروح في حالة امتناعه عن سداد النعمة بالحبس مدة لا تزيد على
سنة وعرامة لا تتجاوز خمسمائة جنيه أو باحدى هاتين العقوبتين.

الباب الرابع

الجنائي

الفصل الأول

الإجراءات أمام محاكم الجنج والمخالفات والجنج المستأنفة

أولاً: الإجراءات أمام محاكم الجنج والمخالفات:

تحال الدعوى إلى محكمة الجنج والمخالفات بناء على أمر إحالة من قاضي التحقيق أو مستشار الإحالة أو بناء على تكليف بالحضور من النيابة العامة أو المدعى إذا كان الادعاء المباشر جائزاً.

- الأصل يكون التكليف بالحضور بعير ميعاد:

والأصل أن يكون التكليف بالحضور بعير ميعاد فإذا حضر المتهم وطلب إعطاء ميعاد لتحضير دفاعه تلاق له المحكمة بالميعاد المقرر

ولستاء قفى جميع الجنج المنصوص عليها فى الأبواب الأول والثنى والثانى مكرر والثالث والرابع عشر من قفون العقوبات وجنج القذف والسب وإفساء الأسرار الواقعة بواسطة الصحف والجنج المنصوص عليها فى قانون الأسلحة والذخائر يكون تكليف للمتهم بالحضور قبل انعقاد الجلسة بيوم واحد عدا مواعيد المستأنفة.

تتلخص الإجراءات أمام محاكم الجنج والمخالفات فى الآتى.

1- إثبات حضور الخصوم والشهود:

ويكون ذلك بأن يبدأ التحقيق فى الجلسة بالمساعدة على الحضور والشهود ويسأل المتهم عن اسمه ولقبه ومنه وصاعته ومحل إقامته ومولده وتتطلب المحكمة على بطلانته الشخصية للتأكد من هذه البيانات ولا يترتب على البطلان على عدم سؤال المتهم عن شيء من ذلك.

وحضور المتهم نفسه أمام محاكم الجنج ليس بواجب بل يكفي أن يحضر وكيله بدلاً منه كقاعدة عامة

ولكن حضوره بشخصه يكون وجوبياً فى الحالات الآتية

أ- إذا كانت العقوبة المقررة لجنحة هي الحبس والتي يكون الحكم الصادر فيها واجب النفاذ ولو مع حصول استئنافه وبشرط ألا تكون الدعوى قد

رفعت بطرق لإدعاء المعاند وحالاز النفاذ الوجودي الأحكام ورأس في المادة 463 من قانون الإجراءات وهي الأحكام الصادرة بالحس في سرقة أو على متهم عائد أو ليس له محل إقامة ثابت بمصر بـ أمام المحكمة الاستئنافية إذا كان الحكم المستأنف صادراً بصدقه لحبس، وللمحكمة في جميع الأحوال أن تأمر بحضور المتهم شخصاً، وإذا سمحت المحكمة بحضور بوكيل في أحوال الحضور الوجودي معهم شخصه فإن الحكم الصادر يكون غائباً ويحوز الطعن فيه بالمعارضة ولم كان صادراً من محكمة استئنافية.

جـ- أمام محكمة لجنايات باعتبار أن الأحكام الصادرة منها تكون وجبة العقاد وحضور المتهم للجلسة يكون دون أغلال أو قيود ويمكن للمتهم أمام محاكم الجناح أن يستعين بمحام فحضور محام معه لم يشترطه القانون لصحة اعتقال المحكمة كما هو الحال في الجنايات فالأمر متروك لتقدير المتهم نفسه.

2- تلاوة التهمة وطلبات الاتهام:

بعد الانتهاء من اثبات حضور المتهم وشهود تطلب من أمين سر المحكمة أن يتلو التهمة الموجهة إليه بأمر الإحالة أو بورقة التكليف بالحضور على حسب الأحوال ثم تقدم النيابة العامة والمدعي بالحقوق المدنية أو وحده طلباتها.

ثانياً: الإجراءات أمام الجناح المستأنفة:-

1- تلاوة تقرير التلخيص:

أ- يقوم أحد أعضاء الدائرة التي أوكل إليها الحكم في الاستئناف بإعداد تقرير موقع عليه منه يتضمن ملخصاً لوقائع الدعوى وطروفيها وإدله اثبوت والنقي وجميع المسائل الفرعية التي رفعت والإجراءات التي تمت بهه ويسمح هذا التقرير لبقية الأعضاء بالإلمام بوقائع الدعوى وما تم فيها من تحقيقات ويجب أن يكون هذا التقرير قد حرر كتابة ولا يعني عنه التلخيص الشفوي للواقعة.

ج- ولا يلزم أن يشتمل التقرير على جمع وقائع الدعوى ، كإثبات أدلة الثبوت والنفي.

د- وأعداد التقرير وتلاوته هو إجراء جوهري يترتب على مخالفته البطلان.

هـ- وتجب إثبات تلاوة التقرير من جديد إذا فتح باب المرافعة في الدعوى وعدم إعادة تلاوته تعد إخلالا بإجراء جوهري يترتب عليه البطلان

2- نظر الدعوى:-

بعد تلاوة التقرير تسمع أقوال المستأنف (المتهم أو المدعى العدي و النيابة) و لأوجه التي يستند إليها في استئنافه.

- وبعد سماع المستأنف يسمع باقي الخصوم مع مراعاة أن يكون المتهم أحرر من يتكلم حتى ولو كان هو المستأنف وسمعت أقواله أولا.

3- سماع الشهود وتحقيق الدعوى:

أ- الأصل أن المحكمة الاستئنافية غير ملزمة بإجراء تحقيق مهني بالجلسة فلها أن تصدر حكمها بعد أن تسمع المستأنف والخصوم وبعد إطلاعها على الأوراق.

ب- بالمحكمة ليست ملزمة بسماع الشهود الذين سمعوا أمام محكمة أول درجة ولذلك لا يجوز أن يكلف الشهود بالحضور إلا إذا طلبت المحكمة ذلك.

ج- واستثناء من ذلك يجب على المحكمة أن تسمع الشهود الذين كان يجب سماعهم أمام محكمة أول درجة ولم يسمعوا أمامها (لرفض هذه المحكمة سماعهم رغم طلب المتهم لذلك مثلا) إلا إذا تنازل المستأنف عن سماعهم فليس هناك ثمة إضرار على المحكمة في سماعهم.

د- وهذا كله لا يمنع المحكمة إذا ما رأت ضرورة ذلك أن تستوفي كل نقص نراه في تحقيقات محكمة أول درجة أو أن تسمع من ترى سماعه من الشهود.

إجراءات الطعن بالمعارضة

- 1- تذهب إلى موظف التنفيذ بالنيابة وتعطيه رقم الحصر ليستعلم في دفتر حصر الحبس برقم الحصر لكي يتأكد من عمل معارضة سابقة من عدمه في حالة وجود معارضة سابقة سيحيزك بتأريخ جلستها وتقدم بمناقعتها
- 2- وفي ذلك الموضع ما لسميه حالة عدم وجود معارضة يحصل لعدم دح التقرير بالمعارضة ويصدر عليه رسم إجراء المعارضة.
- 3- ثم تذهب لحرارة المحكمة المختصة لسداد الرسم واستلام إيصال الدال على السداد.
- 4- ثم تعود لموظف التنفيذ مرة أخرى ليقوم بإحصار دفتر التقرير بالمعارضة لتحرير البيانات برقم الجلدة وحصرها وتاريخ جلسة صدور الحكم وتاريخ الإقرار بالمعارضة وأيضا تاريخ جلسة التي يحددها لنظر الدعوى بناء على الطعن بالمعارضة.
- 5- ثم توقع في هذا الدفتر ليعتبر ذلك إعلانك بالجلسة التي حددها الموظف لنظر الدعوى إذا كان معك طلب شهادة من واقع الجدول لأخر ما تم بالجلسة تطلب من موظف التنفيذ بتحرير تاريخ جلسة المعارضة التي حددها لك على أصل الطلب الذي معك ويوقع أسفل بيان الجلسة ويذكر تاريخ اليوم حينئذ.
- 6- ثم تعود للجدول الجلسات الجزئي ليحرر لك الشهادة ويذكر فيها أن المتهم بوكيل عنه عزم جلسة كذا ثم تحتم الشهادة بحتم النسر كما هو موضح بالمصل الحاص يستخرج الشهادة من هذا الكتاب.
- 7- الحضور في جلسة المعارضة كحضورك في أول جلسة أيضا كما ذكرنا في حصور الجلسات سابقا وإذا صدر حكم في المعارضة يكون حكما حصوريا لانك أعلنت بجنسة المعارضة عند إجرائها المعارضة حتى إذا لم تحضر أي جلسة بالمعارضة ويكون الحكم ببراءة أو إقصاء بالتصالح وإقصاء بمضي المدة وبهذا الحكم تكون انتهت مرحلة الدعوى وحصلت على قرار أو حكم لتصالح المتهم.
- إذا صدر حكم إدانة للمتهم كالآتي:
- قبول المعارضة شكلا ورفضها موضوعا وتأييد الحكم

- أو اعتبار المعارضة كأن لم تكن إذ لم تحصر حلف المعارضة وفي هذه الحالة عليك احراء استئناف في الحكم انصاري صد المتهم

إجراءات الطعن بالاستئناف

المستندات المطلوبة:

- 1- إذا كان صاحب الشأن بشخصه وجود صورة البطاقة الشخصية
- 2- إذا كان محام عن المتهم صورة التوكيل عليه صورة كرتيه المحاماة ساريا وصورة البطاقة الشخصية للمتهم لأنها مطلوبة لعمل الاستئناف بناء على التعليمات.
- 3- لا بد من أن يكون معك رقم الحصر الخاص بالقضية للمتهم بحلقة الحكم في المعارضة كما علمنا سابقا كيف تحصل على رقم الحصر.
- 4- تذهب إلى موظف التنفيذ بالنيابة الكلية وتعطيه رقم الحصر ليستعلم في دفتر حصر الحصر برقم الحصر لكي يتأكد من عملك استئناف سابق من عدمه في حالة وجود استئناف سابق سيحضر بتاريخ جلسته وتقوم بمنعته.
- 5- وفي حالة عدم وجود استئناف يحضر لك الموظف ما سمعته بمودج التقرير بالاستئناف ويقدر عليه رسم إجراء الاستئناف وهو غالبا عشرة جنيهات كما نصت عليه تعليمات النيابة وفي بعض النيابات يقدر رسم للمحاكم حسب درجة المحامي التي يقوم بالطعن بالاستئناف.
- 6- ثم تذهب لحزاة المحكمة المختصة لسداد الرسم واستلام إيصال الدال على السداد
- 7- ثم تعود لموظف التنفيذ المستأنف مرة أخرى ليقوم بإحضار بدفتر التقرير بالاستئناف ليحرر البيانات برقم الجثة وحصرها وتاريخ جلسة صدور الحكم وتاريخ الإقرار بالاستئناف وأيضا تاريخ جلسة التي يحدها لنظر الدعوى بناء على الطعن بالاستئناف.
- 8- ثم توقع في هذا الدفتر ليعتبر ذلك إعلانك بالجلسة التي حددها الموظف لنظر الدعوى.

9- إذا كان معك طلب شهادة من واقع الحضور لأحد من ثم الحصة بطلب من موظف التنفيذ بتحرير تاريخ جلسة الاستئناف التي حددتها لك على أصل الطلب الذي معك ويوقع أسفل بين الجلسة ، تذكر تاريخ اليوم الذي أنت فيه.

وهنا نقف على امر مهم وهو الاتي: الكفالة لإيقاف تنفيذ الحكم عند صدور حكم حبس في أي جبهة يصدر الحكم كالآتي حكمت المحكمة حصوري أو عجلية/ يحبس المتهم. وكفاله قدرها ألف جنيه لإيقاف تنفيذ الحكم.

تعريف الكفالة:

الكفالة هي مبلغ مالي قرره للمشرع يتم سداده مقابل احلاء سبيل المتهم ١. كان محبوسا والقضية متداولة أو إذا لم يكن محبوسا استأنف المتهم الحكم عليه مداد الكفالة لإيقاف تنفيذ العقوبة لحين الفصل في موضوع الجبهة فلا بد عند الإقرار بالاستئناف أن تسدد الكفالة للمتهم ويؤثر موظف السجن على طلب الشهادة بأن المتهم استأنف جلسة كذا وسدد الكفالة غير مطلوب للتنفيذ عليه وهذا أصمن للمتهم من استئنافه وعدم سداده الكفالة يعذب لتعرضه للخطر من جهات التنفيذ الخاصة بوزارة الداخلية لأنه لو لم يسد الكفالة تحرر الشهادة أنه استأنف جلسة كذا ومطلوب التنفيذ عليه لعدم سداده الكفالة ثم تذهب إلى موظف الجدول ليحرر لك الشهادة ويذكر فيها الاتي أن المتهم استأنف بوكيل عنه جلسة كذا وسدد الكفالة وغير مطلوب للتنفيذ عليه ثم تختم الشهادة بختم النسر من رئيس القلم الجنائي الكلى كما هو موضح يبحث الحاصل باستخراج الشهادة.

المعارضة الاستئنافية

أولاً: تعريف المعارضة الاستئنافية:

المعارضة الاستئنافية وهي الطريق الثالث والأخير من طرق الطعن على الأحكام في الجناح وهذا الطريق وإن كان يعطي المتهم فرصة أخيرة

للطعن على الحكم الجنائي، إلا أنه في حقه الأمر طريق ثالث لاهدر العدالة القانونية والفصلية.

ثانياً: مواعيد المعارضة الاستئنافية:

وحسب جينات المعارضة الاستئنافية وبهاسة الحكم في الجرح نصت المادة ٤١٨ من قانون الإجراءات الجنائية على أنه يتبع في الأحكام العودية والمعارضة فيها أمام المحكمة الاستئنافية ما هو مقرر أمام محكمة أول درجة وبالتالي يكون الحق في المعارضة الاستئنافية طوعاً لما هو مقرر في المعارضة أمام محكمة أول درجة من أحكام، ولكن هذا الأمر مشروط بأن لا يتعارض مع طبيعة المعارضة الاستئنافية.

1- ميعاد المعارضة الاستئنافية هو عشرة أيام تبدأ من تاريخ إعلان الحكم الصادر غيابي في الاستئناف.

2- يكون الحق في المعارضة للتمتع الصادر ضده حكم غيابي، وعلى هذا الأساس لا يكون التمتع في حاجة إلى تقديم دليل عذر عن عدم التقرير بالمعارضة الاستئنافية بعد الحكم بسقوط الاستئناف، ما لم يتم الإعلان للحكم الصادر في غيبته في الاستئناف.

3- ويجب أن يكون إعلان الحكم الصادر في الاستئناف معلناً إلى شخص التمتع حتى يترتب عليه الآثار القانونية منها فوات مواعيد المعارضة الاستئنافية، ولا يكون للإعلان في محل الإقامة أو جهة الإدارة أي أثر في فوات المواعيد.

4- وهذا الأمر من ضرورة إعلان التمتع بالحكم الصادر في الاستئناف غيابي، وضرورة أن يكون الإعلان لشخصه وتقرير مدة عشرة أيام من تاريخ الإعلان حتى ينتهي ميعاد التقرير بالمعارضة، هذه أمور مخالفة بكل المقاييس للدستور وتشكل خطأ تشريعي جسيم لا يجوز الإبقاء عليه في قانون الإجراءات الجنائية للأسباب الآتية:-

« أن القول بأن الحكم الصادر غيابي في الاستئناف لا يبدأ ميعاد التقرير بالمعارضة فيه إلا بعد أن يتم إعلانه فهذا القول بهدر بهائية الحكم الصادر من محكمة أول درجة وبهدر حجية الأحكام الصادرة من محكمة أول درجة سواء كانت حضورية أو باعتبار المعارضة كإن لم تكن، وما حارته من

بتهنية إذا كل المتهم لم يساعد في الميعاد، حيث أن الأحكام التي لم تتم استئنافها هي الميعاد تكون قد حاربت على قوة الأمر المعصي فيه بعد مواعير الطعن المقررة ونوب أو بالفصل فيها بحكم نهائي، وتعارض مع هذا نقول مع نص المادة 460 من قانون الإجراءات الجنائية، التي نص على أنه لا ينفذ الأحكام الصادرة من المحاكم لحديثه إلا متى صرت نهائية، ما لم يكن في القانون نص على خلاف ذلك والحكم يكون نهائياً بما أن ما أعد الطعن العذبة المقررة من معارضة أو استئناف أو معارضة استئنافية

بـ هذا القول يتعارض مع نص المادة 467 أ ح وبذلكها، التي نص على أنه "يجوز تنفيذ الحكم العياني بالعقوبة إذا لم يعارض فيه المحكوم عليه في الميعاد المبين بالفقرة الأولى من المادة 398 فهذه المادة جعلت الحكم العياني وأجب النفاذ إذا لم تتم المعارضة عليه في الميعاد القوي وجعلت الحكم نهائياً لغواب الحق في الطعن عليه.

جـ ر المشرع القانوني قد ارتكب خطأ فادحاً جرت على تأكيد المحكم الجنائية، وذلك عندما قرر القانون أن تكون للمعارضة الاستئنافية ذات الأحكام التي تنظم المعارضة أمام محكمة أول درجة، فقد فلت المشرع أمراً هاماً لم ينظمه وهو الحضورى الاعتباري في مرحلة الاستئناف، قد حصر المتهم جلسة من جلسات الاستئناف وتم تأجيل الدعوى ولم يحضر الجلسات التالية.

فما هو الحكم المترتب على ذلك؟

- جري العرف في القضاء على أن يقصى غيابي بسقوط الحق في الاستئناف، وهذا للحكم مخالف للقانون لأنه لم يعتد لأمر حضور المتهم وعلمه بالاستئناف على نحو ما يحدث أمام محكم أول درجة

- ومن ناحية أخرى فإن هذا الأمر يهدر قيمة الأحكام وبطيل أمر المعصى ويؤدي إلى صياح حق المجتمع في العقاب

- وبالتالي يجب أن يكون الحكم صادر حضورى بسقوط الحق في الاستئناف، ولا يكون الحكم غيابي بسقوط الحق في الاستئناف، بطراً لأن سقوط الحق في الاستئناف لمن تحلف في أول جلسات الاستئناف وإن كان هذا الأمر خطأ أيضاً.

- وبناء على هذا يجب أن ننهي الدعوي في الاستئناف عند هذا الأمر، ولا يجوز المعارضة في هذا الحكم.

- وهذا القول هو المناسب نظرا لأن الأحكام المتعلقة بنظر الاستئناف يجب ألا تخرج عن الأحكام التي ينظم نظر الدعوي أمام محكمة أول درجة، فإذا كان المعبون يترتب آثار قانونية على حضور المتهم أمام محكمة أول درجة وعلى إعلان المتهم لشخصه بالجلسة المحددة لنظر الدعوي أمام محكمة أول درجة طبقا لنص المادة 238 أ ج وكما تنص المادة 239 أ ج على أن يكون الحكم حصوري اعتزاري في حق المتهم الذي حصر احدي الجلسات أمام محكمة أول درجة.

- أما لا بد وأن يأخذ بهذا الحكم في الاستئناف ويكون من الواجب على محكمة الجناح المستأنفة أن تقضي في الدعوي طبقا لم تقضي به محكمة أول درجة لأن أمر الحضور أمام محكمة أول درجة وما يترتب عليه قانونا من آثار لا يختلف عن الحضور أمام محكمة مستأنف وما يجب أن يترتب عليه من آثار قانونية.

- ما يجب أن تقضي به في المعارضة الاستئنافية:

تأخذ المعارضة الاستئنافية ذات الأحكام المتعلقة بالاستئناف فيما يجب أن تقضي به المحكمة بعد أن تتأكد المحكمة من أن المعارضة قد استوفت الشروط الشكلية ومنها أن يتم التقاضي فيها في الميعاد القانوني، وأن التقرير بالمعارضة تم من ذي صفة.

وعندما تتحقق المحكمة من شكل المعارضة تبدأ في البحث في الاستئناف أولا من الناحية الشكلية ثم من الناحية الموضوعية، والمحكمة أن تقضي بكل ما حولها أن تقضي به من أحكام علي نحو ما سبق بيانه في الاستئناف

ثالثا: خطوات عمل معارضة استئنافية:

وفي حالة سقوط الاستئناف للمتهم عمل معارضته استئنافية وتأخذ بعض إجراءات الطعن بالاستئناف وتعريفه والمستندات المطلوبة به.

مواعيد قانونية مهمة

- 1- استئناف الدعاوى المدنية والتجارية 40 يوما.
- 2- استئناف المواد المستعجلة 15 يوما.
- 3- النقص في الأحكام المدنية والتجارية من تاريخ الحكم 60 يوما.
- 4- الالتزام بإعادة النظر من تاريخ الحكم 40 يوما.
- 5- الاستئناف في الجنيح والمخالفات من تاريخ الحكم 10 أيام.
- 6- المعارضة في الجنيح والمخالفات من تاريخ الإعلان 10 أيام.
- 7- الطعن بالنقض في أحكام الجنيح والجبايات 60 يوما.
- 8- الاستئناف في الأحوال الشخصية 40 يوما.
- 9- استئناف النائب العام بالنسبة للمواد المستعجلة 60 يوما.
- 10- استئناف أوامر قاضي التحقيق (من تاريخ إعلان الأمر للخصوم) 10 أيام.
- 11- استئناف القضايا العمالية الموضوعية بالتعويض (من تاريخ إعلان الأمر للخصوم) 10 أيام.
- 12- استئناف الأحكام الجزئية الصادرة في المنازعات الرراعية 30 يوما.
- 13- الطعن في أحكام محكمة القضاء الإداري والتدبيرية 60 يوما.
- 14- ميعاد تقديم الشكوى من العلم بالجريمة ومرتكبها 3 شهور.
- 15- التظلم من أمر تقدير مصاريف دعوى 8 أيام.
- 16- تجديد الدعوى من الشطب 60 يوما.
- 17- انقضاء الدعوى الجنائية في الجنايات 10 سنوات.
- 18- انقضاء الدعوى في الجنيح 3 سنوات.
- 19- انقضاء الدعوى في المخالفات 1 سنة.
- 20- سقوط العقوبة في الجبايات 20 سنة.
- 21- سقوط العقوبة في الجنيح 5 سنوات.
- 22- سقوط العقوبة في المخالفات 2 سنة.
- 23- سقوط عقوبة الإعدام 30 سنة.

الفصل الثاني

الفرق بين الكفالة والغرامة

أولاً: الكفالة:-

تعريف الكفالة: هي صلح من المثل بمرره ونحدد النيابة او المحكمة بطير بطلاق مراح المنهم لحين محاكمته ويكون استعمالها خاصة إذا كان المبلغ معالي، لضمان أن المعتهم لن يتخلف عن الحضور إلى المحكمة والا صادرت المحكمة المبلغ مع إصدار أمر بالقبض على المعتهم.

إجراءات استرداد الكفالة:

- 1- لا بد وأن تكون القضية قد تم انتهؤها بالتصلح أو البراءة
- 2- كتابة طلب إلى رئيس النيابة لاسترداد الكفالة.
- 3- استخراج شهادة من جدول الجلسات أو الجبايات بما تم في القضية ومذكور بها قيمة الكفالة ومداها بالتقسيم.
- 4- إرفاق أصل إيصال الكفالة.
- 5- إرسال الطلب إلى رئيس القلم الجبائي لإيداع مذكرة بالكفالة.
- 6- بعد مرور أكثر من شهرين وبناء على تعليمات النيابة يأمر بصرف الكفالة ولكن يحصم منها نسبة 10 % رسوم محاكم.
- 7- عمل توكيل حاص ببيع صرف الكفالة للمحامي موضحاً به رقم القضية المراد صرف الكفالة فيها.
- 8- تحرير مذكرة بالتصرف وشراء نموذج 34 أو 17 بصرف من الحراسة إذا كانت محكمة جزئية إما إذا كانت محكمة ابتدائية فيصرف عن طريق شبك من البنك الأهلي يصدر هذا الشيك من قلم القيودات.

ثانياً: الغرامة:-

تعريف الغرامة: هي عقوبة مقررة في الجنائية والصحة والمخالفة وهي من العقوبات الأصلية ولا تكون عقوبة تنعية إطلاقاً، وهي حالات مطبوعة قد تكون تكميلية، وهي إلزام المحكوم عليه بأن يدفع إلى حراسة الحكومة المبلغ المقرر في الحكم.

واوضح ان القانون حدد شروطا للفرامة كعقوبة اصلية وهي:

- 1- لا توقع العرامة إلا بصر في العنود وهو الذي يحدد مقدارها.
- 2- ولا توقع إلا بحكم حاسي والمطالبة بها عن طريق النيابة العامة
- 3- العرمة شخصية، أي لا توقع إلا على المستول عن الجريمة ولا بعد لي لورثة ولكن تمتد إلى تركة المتهم المتوفي فقط لأنه لا تركه إلا بعد سداد الديون.
- 4- لا تتأثر بالصلح مع المجنى عليه.
- 5- يجوز أن يشملها إيقاف التنفيذ
- 6- تعتبر سابقة في العود.
- 7- تنقضي بتفادم العقوبة، ويجوز رد الاعتبار للمحكوم عليه بالفرامة

خطوات إزالة الأحكام الجنائية من الحاسب الآلي

يوجد ثلاثة أنواع من التسجيل الجنائي وهي:

أولاً: الأحكام الجنائية المسجلة على شبكة إدارة تنفيذ الأحكام التابعة لأمن العام وهي التي صدر فيها أحكام سواء بالبراءة أو بالإدانة:-

- 1- ويتم محوها من الحاسب الآلي بعد تقديم شهادة من النيابة العامة المختصة بتمام التصرف النهائي في القضية.
- 2- وإلى مديرية الأمن المختصة في حالة الأحكام الجزئية.
- 3- وإلى الأمن العام في حالة الأحكام المستأنفة والجنائيات.

ثانياً: الأحكام الجنائية المسجلة على شبكة الأدلة الجنائية وهي التي تم تنفيذها والمدونة بصحيفة الحالة الجنائية:-

- 1- ويتم محوها سواء كانت جارية أو جنحة برد الاعتبار، ويشترط لرد الاعتبار تنفيذ العقوبة تنفيذاً كاملاً، أو صدور عفو عنها، أو سقوطها بمضي لمدة.

2- ويتم رد الاعتبار بحكم قضائي من المحكمة الجنائية بعد إنقضاء مدة ست سنوات من تزيح تنفيذ العقوبة إذا كانت عقوبة جنائية، أو ثلاث سنوات إذا كانت عقوبة جنحة.

3- كما يتم رد الاعتبار دون الحاجة لصدور حكم قضائي في حالة مضي اثنتي عشرة سنة على تنفيذ العقوبة في حالة الجنحة، أو ست سنوات في حالة الجنحة.

ثالثاً: المعلومة الجنائية المسجلة على شبكة المعلومات الجنائية والتي قد تسجل بمجرد إتهام الشخص بغض النظر عن صدور أحكام ضده من عدمه:-

1- ويتم محوها عن طريق رفع دعوي محو بيانات تسجيل جنائي بالقضاء الإداري وذلك بعد تقديم تظلم للأمن العام بمحو المعلومات ويتم إحتصام وزير الداخلية ومدير مصلحة الأمن العام ومدير إدارة المعلومات والمتابعة ومدير الأمن.

ملحوظة:-

والحقيقة انه من الصعب إزالة اسم متهم أو التهمة المنسوبة اليه من على الحاسب الآلي وذلك لأن وزير الداخلية أصدر كتاب بوري رقم 7 لسنة 2013 بشأن الشروط الواجب توافرها لكي يتم إزالة اسم من المعلومات الجنائية وهي ان يتم مرور خمس سنوات على اخر اتهام دون صدور حكم بعده في لجته بقتل في الأمن العام كل ثلاث شهور بتقديم لها الطلب.

المشكلة ان ساعات اللجته بترفض المسح بحجة ان العنصر المتهم خطر عثمان كده اساتده محامين رفعوا دعوة في مجلس الدولة اسمها محو وشطب المعلومات الجنائية من كرت المعلومات الذكي وهناك العديد من الأحكام التي صدرت لصالح المتهمين في هذا الشأن.

خطوات التخلص من تشابه الأسماء في الأحكام القضائية

أولاً: التخلص من الأحكام الجزئية:-

- 1- تقديم طلب إلى رئيس النيابة العامة التابع لها الحكم، ينمى به الشخص إجراء تحريات المباحث عما إذا كان هذا الشخص هو المعنى بالحكم من عدمه.
- 2- يطلب لشخص أو وكيله من النيابة العامة، تصوير المحصر المعنى بالتشابه لأن المحصر يجب أن يكون به علامات تفصل بين صاحب الطلب والمنتهم الحقيقي.
- 3- الرجوع للعنوان أو المس أو المهنة أو الرقم القومي، ويفرق ذلك يجب من خلال اسم الأم الذي يوضح الاختلاف.
- 4- يسلم الطلب للمباحث، ثم يتم الرد بأن الطالب ليس هو المعنى بالعصية
- 5- ويمكن أن يطلب الشخص شهادة تصرفات من قسم الشرطة التابع له الحكم، ويكون الرد عليه من النيابة الجزئية من خلال أصل القضية والبحث عن أي فروق أو اختلافات بين الشخص والمنتهم الحقيقي.
- 6- الرجوع إلى جدول تلغيد النيابة العامة التابع لها محل إقامة المنتهم.

ثانياً: التخلص من الأحكام الجنائية:-

- 1- يطلب لشخص شهادة تصرفات من مديرية الأمن التابع لها الحكم، وهي عبارة عن خطاب موجه من مديرية الأمن للنيابة العامة، لبيان ما إذا كانت القضية تخص الشخص من عدمه.
- 2- الرد على شهادة التصرفات يكون من خلال موظف التنفيذ بالسيرة العامة التابع لها الحكم القضائي.
- 3- الاطلاع على أصل القضية لمعرفة الفرق بين المنتهم لحقيقي والطالب من حيث سن والرقم القومي ومحل الإقامة وأحياناً اسم الأم والمهنة.

إجراءات عمل توكيل للمسجون أو المسافر

أولاً: المسجون:- إجراءات انتقال الموثق لتوثيق توكيل من مسجون

1- يحرر الطالب (أحد أقارب المسجين) طلب بهذا الشأن (ومرفق نموذج منه).

2- ويرفق معه صورة ما يعيد صلة القرابة مثل صورة شهادة ميلاد أو صورة قسيمة رواج في حالة كون القرابة من ناحية الأم أو الروجة ويكتب على الطلب دته تاريخ آخر زيارة للمسجون ورقم الصفحة.

3- يقيم الطلب بصور مستنداته إلى الموظف المختص في النيابة التابع لها قضية المسجون.

4- يعرض الطلب للمرفق به مستنداته بعد المراجعة على النيابة.

5- وبعد تسليم الطلب يتابع مقدمه ورود التصريح بانتقال الموثق.

6- يستلم مقدم الطلب التصريح مختوماً بشعار الجمهورية.

7- وبهذا يكون في يده التصريح لانتقال الموثق الذي عليه أن يذهب به إلى أقرب شهر عقاري للسجن الموجود به المسجين لأصطحب موثقاً للسجن لإتمام الإجراءات وتوقيع المسجين على سند الوكالة.

8- ويلاحظ أنه مصطحب الموثق سيكون أيضاً بواسطة طلب يقدم إلى مدير الشهر العقاري الواقع في دائرته السجن الموجود به المسجين وسيستد له رسم.

نموذج لطلب انتقال موثق

السيد المستشار/ رئيس نيابة.....

تحية طيبة وبعد

مقدمة سيادتكم/.....، المحامي عن المسجون/.....

المودع سجن.....، المسجون على نمة القصية رقم.....

والمقصي فيها ب.....

الموضوع

لنتمس النكرم بانتقال أحد موثقي الشهر العقاري إلى سجن/.....

وذلك لعمل توكيل محاماة من المسجين/.....

إلى السيد الأستاذ/ المحامي
(مرفق صورة كارييه المحاملة الحاص به)
وتصلوا بقبول مائق الاحترام.

ثانياً:المعافر خرج البلاد:- لديه طريقتان لعمل توكيل سواء خاص أو عام:

- 1- التوجه مباشرة بجوار السفر إلى سفارة الدولة وعمل التوكيل مباشرة
- 2- التوجه إلى وزارة العدل أو المحكمة الشرعية حسب نظام دولة الإقامة وعمل توكيل بها ثم اعتماده من خارجية دولة الإقامة وحيراً يتم إرسالها لتصديق عليه (دون أن تذهب) لأنه هذا يعتبر محرر صادر من دولة أخرى وكل دور السفارة هو التصديق على التوقعات والأختام ولا علاقة لها بمحتواه

وبعد هذا يتم إرسال التوكيل إلى المحامي ليقوم بالتصديق عليه في أحد مكاتب الخارجية المصرية في مصر ثم يقوم بإيداعه في الشهر العقاري ويستلم توكيل جديد يبدأ في العمل به.

الإفراج الصحي

أولاً: شروط الإفراج الصحي:-

- 1- أن يكون السجين مصاباً بمرض يهدد حياته.
- 2- أن يكون مصاب بمرض كامل.
- 3- لجنة من مدير القسم الطبي للسجون والطبيب الشرعي.
- 4- اعتماد مدير مصلحة السجون قرار الإفراج.
- 5- موافقة النائب العام.

ثانياً: خطوات إجراء الإفراج الصحي للمسجونين:-

- 1- على أهالي السجين إصدار التقارير الطبية التي تثبت إصابة المريض بمرض يهدد حياته حل استمرار حبسه.

- 2- تتوجه أسرة المسجون الى مكتب المدعي لدولي بمكتب النائب العام لتقديم طلب الإفراج الصحي عن المحكوم عليه، على ان يتم ارفاق التقرير الطبي للمريض بالطلب
- 3- يفحص مكتب النائب العام الطلب ويرسله الى مصلحة السجون ليست فيه.
- 4- يعرض على أحد الأطباء الشرعيين للوقوف على حالته الصحية، وإذا تبين أنه أصيب بمرض بعد دخوله السجن يعرض على مدير القسم الطبي لمصلحة السجون، للثب في قرار الإفراج الصحي عنه.
- 5- تشكل مصلحة السجون لجنة طبية بولع الكشف الطبي على المريض للأكد أن استمرار حبسه يعرض حياته للخطر، وترفع تقريرها النهائي الى النائب العام.
- 6- يتسلم النائب العام التقرير الطبي للمريض ويقوم بثلث فيه، ام بالإفراج الصحي أو رفض الإفراج عنه مستندا لأسباب هذا الرفض.
- 7- وفي حالة رفض الطلب تتمكن أسرة المريض من الطعن على قرار النائب العام لدى محكمة القضاء الإداري، التي قد تحكم لصالح المريض . ثبت أن استمرار حبسه يعرضه للخطر.

الفرق بين الحكم الحضورى والغيابى

أولاً: الحكم الحضورى:

أقرته المادة 347 من قانون الإجراءات الجنائية بأنه يصدر على المتهم الطليق المتواجد بالمحكمة وجيب على نداء المستشار بثببت حضوره وبعادر باحتياله قاعة الجلسة، أو الشخص الذي رغم حضوره بالجلسة يرفض الإجابة أو يقرر التحلف عن الحضور أو قد يحضر أول جلسة ويمتنع باحتياله عن الحضور بالجلسات التي تؤجل إليها الدعوى وبجلسة الحكم، بمعنى أن الحكم الحضورى يصدر فى مواجهة الخصم ويكون كذلك حضورياً فى مواجهة الخصم إذا حضر جلسة المرافعة وبأشـر

اجراءات التحقيق النهائي في حضوره ، وأعطيت له فرصت اداء دفاعه امام المحكمة.

ثانياً: الحكم الحضورى الاعترارى:

انه حكم تصدره المحكمة فى غيبة المتهم أو الخصم ويعتبر كانه صدر فى مواجته، ولذلك سمي حكما حضوريا اعتباريا، وقد يكون هذا إما بقوة القانون أو بقرار من المحكمة التى أصدرته، فإذا اعتبر فى الحالة الأولى وحيث ان تعتبر المحكمة كذلك، لكن إذا كان بقرار من المحكمة فيكون جوارى ولها ان تعتبره حكما حضوريا اعتباريا ولها ان تعتبره حكما غيابيا.

وهناك حالات للحكم الحضورى بقوة القانون وهي إذا حصر المتهم عدد اداء عليه بالجلسة ثم غادر قبل المرافعة، وإذا تحلف المتهم عن الحضور على الرغم من تسلمه ورقة التكليف بالحضور وعلمه بتاريخ الجلسة

ثالثاً: الحكم الحضورى الاعترارى الجوازى :

يكون فى حالات وهي إذا لم يحضر المتهم المرافعة على الرغم من أنه قد تم استدعاؤه للحضور وفق للفتوى، أن تكون ورقة الاستدعاء قد أعطيت له شخصياً، أن يكون غيبه عن حضور الجلسة دون عذر شرعى.

الفرق بين الحكم الحضورى الاعترارى بقوة الفتوى والجوازى

1- هو أن الأول يكون فى حالتين هما، عندما يحصر المتهم جلسة الحكم ويسمع اداء على الدعوى ثم يعادى قاعة الجلسة قبل المرافعة التى توكل إليها الدعوى ويكون عالماً بهذا التأجيل إما الثانى يتم التكليف شخصياً ولا يحضر.

2- أهمية التفرقة بين الأحكام الحضورية بأنه لا يجوز الطعن فيها بالمعارضة فتتو، اما الأحكام الغيابية يجوز الطعن فيها بالمعارضة فتتو.

3- ويختلف الوضع فى الأحكام الحضورية الاعترارية عن هذين النوعين السابقين نظراً لحالة وطروء كل نوع من الأحكام، وكقاعدة عامة لا يجوز الطعن فيها بالمعارضة مثلها مثل الأحكام الحضورية ولكن استثناء من هذه القاعدة فقد أجاز القعه المعارضة فيها إذا توافرت ثلاثة شروط وهي:

أ- أثبت المحكوم عليه أن عدم حصده سبب قلة وفرة أو عدم معمل
أولاً .

ب- أن يثبت المحكوم عليه أنه لم يستطع مدغم العر الذي منعه من
الحضور كي يمنحه المحكمة مهلة وبعد حن النظر في قصته لحلمة قادمة

ج- أن يكون الحكم الحضورى الاعلاري الصادر غير قابل للاستئناف وبما
كان قابلاً لذلك فلا يجوز المعارضة فيه.

أنواع العقوبات

والفرق بين عقوبة السجن والسجن المشدد

السجن هو عقوبة يتم فرضها على الشخص المحال للقوانين، وقد تتروح
المدة الخاصة بها، أو تختلف طريقة العقوبة، ومن يحدد من يحكم عليه
بالسجن هو القاضي المكلف بمتابعة قضية المحكوم عليه الذي حلف
القوانين، وقد عرف في القانون نوعان من العقوبات يختلف كل منهما عن
الأخر هما عقوبة السجن وعقوبة السجن المشدد، وفي السطور التالية
نتعرف على الفرق بين كل منهما.

أولاً: أنواع العقوبات:

1- عقوبات الجنايات:

وتشمل عقوبة الجنايات على كل من عقوبة الإعدام وعقوبة السجن لعوم
وعقوبة السجن المشدد

أ- عقوبة الإعدام: وهي التي يتم إعدام المسجون بعد التأكد التام من
ارتكابه الجريمة التي سجن من أجلها

ب- السجن المؤبد: يعتبر السجن المؤبد هو أشد عقوبة بعد عقوبة الإعدام،
حيث يتم فيها حبس المحكوم عليه لمدة تمتد لمرق مدى الحياة، ما لم يتم
الإفراج عليه بشروط، حيث يمكن أن يخرج عنه بعد قضاء مدة عشرين
عاماً على الأقل وتتخذ هذه العقوبة في اللبمل.

ج- عقوبة السجن المشدد: السجن المشدد هو عقوبة محددة لا يجب أن تقل على ثلاث سنوات، ولا يجب أن تزيد عن 15 سنة، ولا تم تعديل تلك العقوبة بعقوبة الأشغال الشاقة المؤقتة التي وجدت في السابق، وتعد هذه العقوبة في اليمين.

د- عقوبة السجن: عقوبة السجن يتم فيها حبس المحكوم عليه بداخل أحد السجون، ولا يجب أن تقل عن ثلاثة أعوام، ولا تزيد عن خمس عشرة سنة، ولكن ما يجعلها مختلفة عن عقوبة السجن المشدد هو طبيعة الأعمال التي تفرض على المحكوم عليه، حيث تختلف بشكل كلي عن عقوبة السجن المشدد، وعقوبة السجن المؤبد، من حيث مكان التنفيذ، حيث يتم حبس المحكوم عليه بالسجن في أحد السجون العمومية والتي لها نظام خاص يختلف عن النظم، أما السجن المشدد والسجن المؤبد فيتم حبس المسجون في أحد اللجان، ويمكن أن تقل أو تزيد مدة الحبس للشخص المحكوم عليه ويرجع ذلك بناء على حالات تعدد العقوبات أو حالة العود، فيكون ذلك لطرف خاصة بالجريمة المرتكبة، كما يكون تحديد مدة الحبس عملية تقديرية للقاضي، والتي لا يجب أن تتخطى الحد الأدنى أو الأعلى لها، كما أشرنا بالسابق.

2- عقوبات الجناح:

هي التي تشمل على كل من عقوبة الحبس والغرامة والتي يزيد مقدارها عن مائة جنيه.

هـ- عقوبة الحبس: تعتبر عقوبة الحبس هي أقل العقوبات التي تستخدم في القانون والتي صمم فئة سلب الحريات، وهي يجب ألا تقل عن 24 ساعة ولا يجب أن تزيد عن ثلاث سنوات إلا في الأحوال الخصوصية التي تم ليعن عليها هي العتق، ويتم حبس الشخص في أحد السجون المركزية أو

العمومية خلال المدة المقررة له، وتنقسم عقوبة الحبس إلى نوعين هم:
أ- الحبس البسيط: وهو الذي لا يلتزم المحكوم عليه بتنفيذ الأشغال طيلة مدة الحكم عليه، ويكتفي فقط بسلب حريته، ويقام داخل الحبس حتى ينتهي من المدة المقررة عليه، ويمكن للمحكوم عليه طلب العمل في أحد الأشغال الموجودة بداخل الحبس.

به، وقد يتم تشغيل المحكوم في عدد من الأشغال التي تحددها الحكومة، وهي بعض الأعمال التي يقوم بها المحكوم عليه بالسجن، ويكون الحكم على المحكوم عليه بالحس مع الشغل وجوبيا كلما زادت مدة الحس عن العام.

3- عقوبة المخالفات:

وهي عبارة عن عهوبه العرامة التي لا تزيد عن مائة جنيه.

ثانيا: الفرق بين عقوبة السجن والسجن المشدد:

1- عقوبة السجن هي وضع المحكوم عليه في أحد السجون بعد محالته القانون، وجعله يعمل في بعض الأشغال، ولا يجب أن تقل مدة سجنه عن ثلاث سنوات ولا تزيد عن 15 عاما.

2- عقوبة السجن المشدد هي وضع المحكوم عليه في أحد السجون بعد مخالفته القانون، وتشغيله داخله في أحد الأعمال التي تحددها الحكومة، ولا يجوز أن تنقص مدة عقوبة السجن المشدد عن ثلاث سنوات، ولا يجب أن تزيد عن 15 عاما إلا في الأحوال الخاصة التي ذكرت في القانون، وبكى يختلف عن السجن في نوعية الأشغال التي يقوم بها المحكوم عليه، كما تختلف في أن المحكوم عليه يسجن في أحد الليمانك لم في حالة تطبيق عقوبة السجن فقط فيتم حبسه في أحد السجون العمومية.

نصائح يجب مراعاتها أثناء كتابة إيصال أمانة

إيصال الأمانة عقد ثلاثي على عكس ما يعتقد الكثير فإن إيصال الأمانة هو عقد ثلاثي، بين ثلاث أطراف، وهو يقوم الطرف الأول بإعطاء مبلغ مالي للطرف الثاني، ويتعهد بتسليمها للطرف الثالث، عند الإحلال بهذا الاتفاق أو عدم تسليم المال، يتم اتهام الطرف الثاني بخرقة الأمانة والتبديد ويتم تحويل الأمر إلى قضية جنح.

لكن في حالة شراء بالفسط أو التعاملات بين الأفراد، فإنه يتم قبول إيصال الأمانة الموقع من الطرفين، ما لم يتم الطعن بهذه الصفة وأثبتت التحقيقات هذا الأمر.

شروط صحة كتابة إيصال أمانة

- 1- يجب أن يكون الإيصال موضحا فيه ثلاث أشخاص، يفضل أن ألا تربطهم علاقة قرابة مثلا.
- 2- لا يصح بوضع تاريخ محدد على الإيصال حتى لا يتم التحول في مراعات قانونية، عما إذا كان التاريخ هو تاريخ تسليم الأمانة أو تاريخ الاستلام.
- 3- إيصال الأمانة يمكن أن يشمل على تبديد أشياء أخرى غير انقود، مثل الأمتعة والبضائع وفي تلك الحالة يتم معاملاتها معاملة حياة الأمانة وتزوح العقوبة ما بين يوم إلى 3 سنوات.
- 4- إيصال الأمانة المذكور فيه مبالغ مالية، يجب أن تذكر تلك المبالغ بالحروف والأرقام، وعلى عكس الشائع "فإن إيصالات على بيص" نصرا بالذاتن خاصة إذا تم الطعن عليها.
- 5- جميع بيانات الإيصال يجب أن تكتب بخط يد العدين بنفس القلم.
- 6- لا يتم وضع تعديل أو شطب في الإيصال والا تم اعتباره مزورا.

خطوات كتابة إيصال أمانة

- 1- يجب أن يشمل إيصال الأمانة على اسم المستلم كما في بطاقة الرقم القومي وليس اسم الشهرة، وذكر محل إقامة المستلم.
- 2- يجب أن يشمل إيصال الأمانة على المبلغ النقدي بالأرقام والحروف.
- 3- يجب أن يشمل إيصال الأمانة على اسم المستلم إليه.
- 4- ويضاف أنه في حالة عدم تسليمي لهذا المبلغ أكرن حائنا ومبندا للأمانة وأعاقب وفقا للقانون.
- 5- وفي النهاية يتم توقيع المستلم بكتابة الاسم رباعيا كما في البطاقة.

الفصل الثالث

خطوات عمل محضر بقسم الشرطة ومتابعته بالنيابة

- 1- الذهاب إلى قسم الشرطة وطالب عمل محضر.
- 2- يتم توجيهك من قبل الصابط النوبنجي إلى أحد أمماء الشرطة بالتوجيه ليحرر لك المحضر.
- 3- سيقوم امين الشرطة بسماع الواقعة التي تريد أن تحرر المحضر بشأنها، علماً بأن لديهم محاضر مصورة مسبقاً وبنماذج جاهزة مثل محاضر إيصالات الأمّة؛ أما إذا كنت المحضر ليس من بين تلك المحاضر يقوم الامين بإخراج ورق ويقوم بكتابة ما تمليه عليه حرفياً ومن حقك كتابة أي شيء في المحضر وليس له الاعتراض عليه، فقط عليه التوقيع.
- 4- تقوم بالتوقيع على أقوالك وإذا كنت ستقدم صور مستندات سيقوم بإرفاق الصورة بالمحضر بعد الاطلاع على الأصل ويقوم بكتابة نظر وإرفاق على الأصل وإعطائك الأصل وإرفاق الصورة بالإضافة إلى إرفاق صور التوكيلات إن كنت تحرر المحضر بصفتك محامي (وكيل).
- 5- ثم بعد أن يحرر لك المحضر تأخذ رقم المحضر وعليك أن تتأكد من صحة الرقم حتى لا تضطر للعودة إلى القسم مرة أخرى للحصول على الرقم الصحيح.
- 6- إذا كان المحضر تحرر داخل نقطة شرطة سيأخذ رقم أحوال ويذهب إلى القسم، وتضطر للعودة للنقطة في يوم آخر حتى تأخذ رقم الصلار بالقسم وبعدده تذهب إلى القسم لتعرف إذا كان سيأخذ رقم جنح أم لا (بحسب نوع المحضر).
- 7- ثم يذهب المحضر إلى النيابة العامة وتتابعه بالرقم في النيابة.
- 8- في المحكمة نوعين في من الجداول
أ- جدول الإداري للمحاضر الإدارية (يقيد المحضر برقم إداري إذا كان محضر يعدي بالمسب والشتم والمبارعات السكنية).

- به- وجدول للجرح للمحاصر التي قيد جرح (يحدد المحاصر برقم جرح إذا كان المحاصر جرحاً ضروب أو سرقة).
- (ملحوظة لا يمنع قيد المحاصر في رقم الجرح من حفظه).
- 9- ثم يدرج المحاصر الاستيعاء البينة وليستلمه وكيل النيابة وتستطيع معرفة اسم وكيل النيابة من الجدول للمتابعة معه، وإذا كنت تريد إصافه حدد بالمحاصر كسماح شاه مثلاً تكتب طلب وتذهب إلى الاستيعاء.
- 10- ثم يتم حفظه المحاصر أو يتم تحديد جلسة محاكمة.

خطوات عمل محضر ضرب

أولاً: خطوات يجب اتخاذها مع الموكل قبل عمل وتحرير المحضر:

- 1- الجلوس مع المجني عليه ومسطرة الإصابة.
- 2- معرفة سبب المشاجرة.
- 3- معرفة نوع الآلة التي استخدمت في الضرب.
- 4- معرفة عمق إذا كانت هناك خلافات سابقة بينه وبين المتهم من عدمه.
- 5- مكان وتاريخ حدوث المشاجرة لتحديد الاختصاص المكاني للنيابة والمحكمة.
- 6- معرفة هل كان هناك شركاء مع المتهم من عدمه.
- 7- معرفة هل هناك تلفيات تمت بأموال المجني عليه من عدمه.
- 8- هل كان هناك تربص من المتهم للمجني عليه من عدمه.
- 9- معرفة كيف يفكر خصمك قبل تحرير محضر.
- 10- تحضير بطاقة الرقم القومي الخاصة بالمجني عليه.

ثانياً: إجراءات عمل محضر الضرب:

- 1- يجب عليك معرفة كافة دفوع وشعرات البراءة في قضايا ومحاضر الضرب سواء كانت قضية جرح ضرب بسيط أو مشدد أو جنابة ضرب محدث عاهة مستديمة أو عجزاً أو الفضي إلى الموت.

- 2- صم نفسك في الواقعة نارة مكان المذنب ونارة أخرى مكان المجنى عليه.
- 3- دأب أسأل نفسك ماذا لو كنت محامى المذنب كيف ستترافع وما هي الثغرات التي يمكن أن تنصك بها.
- 4- اجعل هناك توافق بين أقوال المجنى عليه.
- 5- اجعل هناك توافق بين الدليل القولي والعسي.
- 6- استند إلى شهود عدول شاهدوا الواقعة بالفعل.
- 7- سد ثغرة التراخي في الإبلاغ.
- 8- سد ثغرة كيدية الاتهام.
- 9- سد ثغرة رد وبطلان التقرير الطبي.

خطوات عمل محضر إيصال الأمانة

أولاً: ستقوم بعمل إيداع على يد محضر تديره فيها بالوفاء وهو ليس اجراء جوهرياً ولكن ينتج اثره خصمة إذا كل تاجراً وله سمعته فسوف يحذف على سمعته ويحاول التفاوض معك وبالتالي ستكون قد وفرت على نفسك الكثير.

ثانياً: إذا لم تجد أي استجابة بعد عمل الإنذار فتوجه لقم الشرطة التابع له محل سكن المشتكى في حقه وفي كل قسم شرطة أول ما يعاينك ما يعرف بالبوليسية وبها ضابط أو أكثر وبعض أسماء الشرطة والمدوين ويجب عند توجيهك للقسم أن تراعي الآتي:

- 1- أصل الإيصال وصورة منه + صورة بطاقة المالك.
 - 2- أصل التوكيل وصورة منه + صورة الكارنيه.
- وتتوجه إلى الضابط وهو سيوجهك لأحد أسماء الشرطة الذي سيقوم بعمل المحضر لك.

خطوات عمل محضر نصب

- 1- الذهاب الى قسم الشرطة وتقديم بلاع بصب واحتيال في مصر بشرط أن يكون انقسم النابع لمحل إقامة الشخص.
- 2- أو يمكنك التوجه إلى لمباحث العامة للأموال برفعة محم، وبمكتك اندهاب بمفردك لتتمكن من تحرير محضر بتفاصيل الجريمة التي وقعت
- 3- وفي حالة وجود مستندات تدل على وقوع الجريمة منك، يجب عليك تقديمها لأنها تساعد في إثبات الجريمة.
- 4- كما يجب عليك ذكر الأسماء الشاهدين على الواقعة لأن ذلك يعزز الموقف القضائي الخاص بك.
- 5- وبعد تحرير المحضر من قبل قسم الشرطة، أو المباحث العامة، يتم إرسال المحضر إلى النيابة العامة، وفي حالة القبض على المتهم يتم إرساله أيضا.
- 6- وتبدأ النيابة العامة في الإجراءات والتحقيق والقيام بالتحريات للتحقق من صدق وقوع الجريمة، وفي حالة التأكد من وقوع الجريمة، يتم استكمال التحقيقات.
- 7- ويتم البدء من قبل النيابة العامة في سماع شهادة الشهود في حالة ذكر المجنى عليه أسماء للشهود على الواقعة.
- 8- وكذلك من أهم خطوات رفع قضية نصب واحتيال هي عمل النيابة على مطابقة الأقوال الخاصة بالشخص المجنى عليه مع الأقوال التي ألقى بها الشهود، ويتم النظر في المستندات المقدمة.
- 9- ويتم البدء في التحقق من تطابق مواصفات جريمة النصب مع أحداث الواقعة أم لا.
- 10- وفي حالة مطابقة جريمة لنصب على الواقعة، تتم إحالة المحضر في هذه الحالة إلى محكمة الجح ليم النظر في انصية، وتوقيع عقوبة النصب على المتهم.

محضر عدم التعرض

أولاً: تعريف محضر عدم التعرض:

- 1- محضر عدم التعرض هو محضر يمكن تحريره من قبل أي شخص يتعرض إلى لأذى من قبل أي شخص آخر سواء كان من الأهل، أو الأقارب، أو خلافة من الأشخاص.
- 2- يساعد هذا المحضر في حفظ حقوق الشخص القانوني، ويتم تعرض المدعي عليه في المحضر إلى عقوبة في حالة التعرض لمحرر المحضر بعد تحرير المحضر.

ثانياً: خطوات عمل محضر عدم التعرض:

- 1- يجب تحرير محضر عدم التعرض في قسم الشرطة من قبل شخص محرر المحضر وهو الشخص المجني عليه.
- 2- وجب التوثيق بأهمية تحرير المحضر في قسم للشرطة وليس نقطة.
- 3- وينبغي عدد تحرير المحضر سرد التفاصيل الدقيقة التي قدم بها الشخص المدعي عليه.
- 4- يشترط إثبات كفاية الاعتداءات التي قام بها الشخص المجني عليه ضدك، وفي حالة وجود جريمة جلحة يجب سرد تفاصيلها في المحضر؛ وذلك لأن هذا المحضر سيكون له رقم جرح بخلاف رقم المحضر الأساسي.
- 5- ينبغي عليك الاحتفاظ برقم المحضر الأساسي ورقم الجرح للمتابعة الجيدة للمحضر.
- 6- يجب عليك الاهتمام بكافة تفاصيل المحضر، والأقوال الخاصة بك؛ حيث إن أي خطأ غير مقصود سوف ينتج عنه صياح حقوقك.
- 7- ينبغي الإثبات الدقيق للضرر الذي وقع عليك من قبل الشخص المدعي عليه سواء كان هذا الضرر ماديًا، أو ضرر معنوي، مع مراعاة الوصف الدقيق لهذا الضرر.
- 8- ومن الهام أن تستعين بشهادة الشهود للواقعة لإثبات الضرر الذي وقع عليك من قبل المدعي عليه، وإثبات الإساءة إليك التي قام بها الشخص المدعي عليه.

9- وبفوم الصابط بعد ذلك بتحرير صديقه محضر عدم تعرض الشخص المحقق عليه.

10- وحب الذكر بأن المعقوبه التي يتم تطبيقها على الشخص المدعى عليه

خطوات عمل محضر في مباحث الإنترنت

أولاً: السب والقذف:

1- لسب أو القذف عن طريق الفيس بوك:

يتم تحرير المحضر عن طريق مباحث الإنترنت، وهي الجهة لوحده المختصة بهذا الأمر.

2- السب عن طريق تطبيق الواتس أب

أ- إذا تم من نفس الشخص، يتم تحرير محضر في نفس الجهة ويتم قبله برقم ملحق بالرقم الذي تم قيده سابقاً على هذا المحضر.

ب- إذا تم السب عن طريق الواتس أب منفصلاً دون (الفيس بوك) يتم تحرير المحضر في مباحث الاتصالات فقط، وهي الجهة المختصة بها الشأن.

ثانياً: كيفية تحرير المحضر في جرائم السب والقذف عن طريق الإنترنت:

1- لا بد وأن يتم تحرير المحضر عن طريق الشاكي بشخصه أو وكيله الخاص وفي خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر (مادة ٣) إجراءات جنائية)

2- يتم تحرير المحضر في مباحث الإنترنت مع وجود صورة اسكرين شوت لما تم من سب أو قذف أو سحرة من صفحة المتهم الذي ارتكب هذه الجريمة ويتم تحويله إلى النيابة العامة لاتخاذ الإجراءات القانونية وتطبيق ميعاد جلسة له.

3- ويجب أن يعرف إذا كان القيد والوصف على المادة 306 من قانون العقوبات أم تم قيده ووصفه طبقاً لنص المادة 76 من القانون رقم 120 لسنة 2008 الخاص بإنشاء المحاكم الاقتصادية

خطوات عمل محضر سرقة موبايل

افضل طريقتين:-

الطريقة الأولى: محضر بقسم الشرطة ثم الى النيابة/ المحكمة

1- تحرير محضر بقسم الشرطة الذي وقعت في دائرته السرقة، مرفق به بريد الهاتف (الرقم المسلسل، النوع، الماركة) أهم حاجة الرقم المسلسل التي موجود مع علبة الموبايل

في حالة عدم وجود علبة التليفون تذهب إلى شركة المحمول التي كنت حائط الحط الحاص بها في الموبايل من شرط يكون الحط باسمك يقولهم في الشركة أن التليفون الذي كان فيه الحط اتسرق وعور اعرف رقم المسلسل الحاص بالموبايل الذي كان فيه الحط ونعمل محضر بالرقم المسلسل الحاص بالموبايل.

2- سيتم تقييد المحضر ضد مجهول في حالة عدم العلم بهوية السارق، أو تقديم طلب استعلام.

3- تسليم المحضر للنياية العامة، ويتم تقديم طلب استعلام من شركات المحمول يسمى امر تتبع من النياية إلى شركات المحمول ويصدر مباشرة ولا دخل لك في توصيله أو نقله وإنما عليك المتابعة مع النياية الكلية عن طريق الذهاب للنيبة والسؤال هل جاء الرد وما تم بالمحضر كل فترة.

4- ترسل النياية الملف للمحامي العام لتحرير خطاب استعلام من شركات المحمول.

5- عند استعمل السارق الهاتف المحمول بشريحة أي شركة ترد شركات المحمول من واقع بيانات صاحب الشريحة للهاتف المسروق الموجودة بالتليفون المحمول على الخطب وتحدد "اسمه ورقم بطاقته وعنوانه.

6- يرسل المحامي العام الاستعلام للنياية الجزئية.

7- يأتي الرد من أي شركة بيانات السارق وتقوم بتصوير وتتصل بصاحب الحط ومحاولة استلام الموبايل منه بشكل ودي اذا رفض تسليم الموبايل تتوجه الى النياية لاستكمال الإجراءات وتقدم تعظم ثم يقوم وكيل النياية بإصدار قرار من النياية العامة بضبط واحصار السارق

8- يتم تحرير حجة سرقة أو استيلاء على أشياء مسروقة لحامل الهاتف المحمول.

9- تحدد له جلسة وموعد النظر بالحجة ويكون الحضور فيها وجوباً عليهم

10- تقدم طلب النيابة بتسليمك هاتفك المحمول

الطريقة الثانية: التوجه لمباحث التليفونات

عليك التوجه إلى مباحث التليفونات التابع له محل إقامتك وسيطلب منك الموظف الذي (الطاقة الشخصية، وصورة منها، وعلبة التليفون الأصلية ومحتوياتها لأصلية الموجودة معك، وصورة من العلبة من صاحبه الموجود بها السريالي، وأرقام الشرائح التي كانت في التليفون قبل السرقة) مجرد فتح هاتفك المحمول وتوصيع به الشريحة الجديدة ستصل لشراء برقم شريحة إلى "مباحث التليفونات" وستقوم المباحث بالتواصل مع صاحب الشريحة الجديدة ليحضره إلى الهاتف مسروق وتم التبليغ عنه وعلى صاحب الشريحة الجديدة التوجه للمباحث وإلا سيتعرض للحبس، وسوف يقوم صاحب الشريحة بعد تهديده سواء كان هو السارق أو المشتري الجديد بالتوجه لمباحث التليفونات لتسليم الهاتف، وسوف أحد الموصفين بالاتصال بك خلال شهرين أو ثلاثة شهور وذلك لاستلام الهاتف.

متابعة الموقف في النيابة

أما في حالة رغبتك في متابعة الموقف تتوجه لقسم الشرطة للحصول على الرقم السري لرقم المحضر، وذلك لمتابعة الأمر في النيابة التابع لها ثم تذهب لاستلام (هاتفك) ويحق لك طلب تعويض عن استهلاكك، وتقوم بالإمضاء على الاستلام لإغلاق المحضر، ثم يصطحبك أمين الشرطة ببرفقة الشخص الذي كان معه (هاتفك) إلى وكيل النيابة ليتأكد من عملية الاستلام ويقوم بتحرير الشخص الذي كان معه الهاتف "من شراء موبايل أو أي شيء دون علبة أو مجهول المصدر ملحوظة: الطريقة الثانية أسهل وأسرع لكن قد يتبع بعض الأشخاص الطريقة الأولى وذلك لعدم توفر مباحث تليفونات قريبة من مقر سكنه أو يحتاج إلى سفر بعيد مثلاً لذلك يمكنك الاحتير من أي الطريقتين الأسهل بالنسبة لك وذلك لأن كلتا الطريقتين صحيحتان عذوبة مشددة بعد تحرير المحضر

الجنة مباشرة

أولاً: إجراءات رفع الجنة المباشرة:-

- 1- تدوين كافة البيانات الخاصة بالخصوم في عريضة جنة مباشرة والتكليف أيضاً.
- 2- وضع نعمة محاماة على أصل العريضة والتوقيع عليها.
- 3- تصوير 3 نسخ عن عريضة نظراً لأن الأصل يتم الإعلان عليها، والنسخة الأولى تقدم للمتهم
- أما النسخة الثانية تقدم لوكيل النيابة، وبحصوص النسخة الثالثة فيتم الاحتفاظ بها في الملف الخاص بالدعوى الموجود بالمكتب.
- 4- يتم التوثيق على كافة النسخ بحتم السر من خلال رئيس القلم الجنائي.
- 5- القيام بتحديد الرسم من خلال التوجه إلى رئيس القلم الجنائي، ثم القيام بالسداد لدى خزانة المحكمة.
- 6- عرض العريضة على رئيس النيابة المختص، مع مراعاة التأشير عليها من قبله.
- 7- العودة مرة أخرى إلى رئيس القلم لتحديد الجلسة، والتاريخ، وعنوان المحكمة في التكليف الذي يوجد أسفل العريضة.
- 8- تسليم أصل العريضة وال3 نسخ من العريضة إلى قلم المحضرين من أجل الإعلان.
- 9- عقب ستلام الإعلان عن طريق تقديم أصل العريضة المعلنة، وكذلك المعلنة، يتم توجيهها إلى رئيس القلم الجنائي حيث إن رئيس القلم الجنائي يقوم بتقيدها جنة بالقسم، كما يتم التأشير على أصل العريضة من رئيس النيابة المختص.
- 10- التوجه إلى المحضر الذي يخص بالإعلان إذا لم يتم إعلان الصحيفة، عليك أن تقوم بإجراء المحاولات كي تتمكن من إزالة سبب رفض العريضة.
- حيث يمكنك التيم بتوضيح العنوان بصورة تفصيلية، بالإضافة إلى إمكانية الدورل مع المحضر من أجل الإرشاد عن العنوان من خلال المدعي المدني.

11- تسليم الجبحة لدى الموظف الذي يحضر بدفتر قيد الصح الموجود في القسم وعليك التأكد من توافق رقم الجبحة مع يوم الجلسة حتى لا يتم إحالة العريضة إلى دائرة أخرى.

12- التوجه إلى الجلسة في الموعد المحدد لها وقم بتقديم أصل الإيصال الحاصل بسند الجبحة عقب ايداعه في حافظة مستندات وتدوين البيانات على الحافظة من الحارح، والأهم أن تقوم بالتوقيع عليها بصفتك الموكيل المدعي بالحق المدني.

13- يحضر المحامي عن المدعي بالحق المدني في يوم الجلسة، وعليه أن يقوم بإثبات حضوره.

14- كما يقوم المحامي بتقديم حافظة المستندات في المحكمة ويتمسك بجميع الطلبات الواردة في الدعوى.

ثانياً: شروط قبول الجبحة المباشرة:-

1- يراعى تقديم صيغة جبحة مباشرة كي تتمكن من رفع دعوى جبحة مباشر.

2- كما يراعى القيام بكافة إجراءات رفع جبحة مباشرة وحضور المحامي بحافظة المستندات التي تتضمن أصل العريضة.

3- مع مراعاة التمسك بكافة الطلبات المذكورة في الدعوى كما يتم بطلان صحيفة الجبحة المباشرة في حالة إعلان المتهم عن مقر العمل الحاصل به.

ثالثاً: مزايا الجبحة المباشرة:-

1- تم تحديد موعد رفع الجبحة المباشرة في أسرع وقت، حيث أنه يمكن تحديد أول جلسة عقب مرور شهر، أو 45 يوماً.

2- حضور المدعي بالحق المدني في خلال الجلسات أهم ما يميز الصح المباشرة بخلاف الجنب غير المباشرة.

3- تساهم الجبحة المباشرة في إعطاء القاضي انطباعاً أصلياً عن القضية؛ نظراً لإدراك القاضي بأهمية القضية حيث إن القضية يتم تحويلها إلى القاضي عقب إطلاع النيابة العامة عليها.

4- تتميز الجبحة المباشرة بإمكانية تقديم الشخص العادي لها دون الحاجة إلى تدخل من محام.

5- أهم ما يميز الجنحة المباشرة أنها مثل مكلفة، ويتمكن الشخص من طلب الاستئناف في الدعوى في حالة حدوث معاقبات في القضية

إجراءات رفع جنحة مباشرة شيك دون رصيد

عليك القيام ببعض الإجراءات في حالة الرغبة في رفع جنحة مباشرة شيك دون رصيد، حيث تتمثل هذه الإجراءات كالآتي:

1- الذهاب إلى البنك من أجل أحد بيان برفض الشيك في خلال مدة ستة أشهر كقصى حدا.

2- ثم الذهاب إلى مقر الشرطة التابع إليك لعمل محضر بالواقعة، ومن ثم يبدأ القسم في استدعاء الشخص الذي قام بتحرير الشيك.

3- وفي هذه الحالة يأخذ المحضر المسار الطبيعي له، كما أنه يصل في بعض الأحيان يتصاعد الأمر إلى النيابة العامة.

4- كما يتم الحكم على محرر الشيك بفترة تتراوح بين 24 ساعة وتصل حتى عامان.

5- أيضا يتم حل الخلاف بطريقة ودية وينتهي المحضر بالتصالح بين الطرفين في حالة سداد المبلغ المستحق.

إجراءات جنحة مباشرة إيصال أمانة

هناك طريقتان لرفع جنحة مباشرة إيصال أمانة، حيث تتمثل أحد الطرق في تقديم محضر شرطة، كما تتمثل الطريقة الأخرى في رفع جنحة

مباشرة، حيث تتمثل إجراءات رفع جنحة مباشرة إيصال أمانة كالآتي.

1- عريضة إيصال أمانة، مع مراعاة ملء كافة البيانات المطلوبة بها.

2- إحضار أصل عريضة الدعوى الخاصة بإيصال الأمانة

3- أصل التوكيل ونسخة عنه، كما يجب أن يتم وضع كاريبه المحاماة.

4- تقديم الطاقة المصرية.

- 5- حافظة مستندات.
- 6- ملف حاص بالدعوى.
- 7- الحصول على اتصال الميكرو فيلم عن طريق الذهاب إلى الميكرو فلم بملف الدعوى، وكذلك العريضة والحافظة.
- 8- التوجه إلى رئيس القلم التابع إلى النيابة التابعة لعبارة الشخص الذي تريد رفع دعوى ضده.
- 9- سوف يقوم رئيس القلم بكتابة عريضة الرسم، ثم عليك سداد رسوم الرسم في الحراسة.
- 10- التوجه مرة أخرى إلى رئيس القلم للحصول على التاريخ الحاص بالجلسة، ثم يقوم رئيس القلم بحتم العريضة وتسليمها إليك فقط ويأخذ باقي الملف.
- 11- يتم تصوير العريضة 4 نسخ مع مراعاة حتم النسخ أيضا من قبل رئيس القلم.
- 12- عليك التوجه إلى المحصرين والقيام بتسليم أصل العريضة والصور، ثم التوجه إلى القسم للحصول على رقم الجلسة.

الفصل الرابع

الإشكال في التنفيذ

أولاً: تعريف الإشكال في التنفيذ:

هو سذاجة وقتية من مزارعات التنفيذ يقدم في صورة طلب أمام المحصر العام بالتنفيذ أو عريضة دعوى لقاضي التنفيذ والعرض منها أما رفع التنفيذ أو الاستمرار فيه.

ثانياً: شروط قبول الإشكال في التنفيذ:

1- أن يكون المطلوب إجراء وقتياً لا يمن أصل الحق:-
ولذلك يجب أن يكون المطلوب من الإشكال مجرد إجراء وقتي أو تحفظي لا يمن موضوع الحقوق المتنازع عليها بحيث لا يكون بحث الإشكال أو الحكم فيه يقتضي أو يؤدي إلى المساس بأصل الحق الموضوعي الذي يجري التنفيذ لأفضله.

2- الاستعجال:-

قصور المرافعات لم يمن صراحة على ضرورة توافر شرط الاستعجال ولكن المتفق عليه أنه شرط معترض في هذه الإشكالات لأن طبيعتها تقتضي ذلك لأن الهدف منها هو رفع خطر محقق بالمستشكل في التنفيذ وذلك ارتأى المشرع إعفاء المستشكل من إثبات شرط الاستعجال باعتباره متحققاً.

3- يجب رفع الإشكال قبل تمام التنفيذ:-

الهدف من الإشكال في تنفيذ الحكم هو وقف التنفيذ مؤقتاً فإذا كان التنفيذ قد تم بالفعل فإنه لا معنى لطلب وقفه ولا معنى أيضاً لطلب استمراره وبالتالي ففي حالة تمام لقيام بعمل فإنه لا يقبل طلب وقف هذا العمل وإنما يمكن طلب وقف العمل التالي له وبالتالي فإذا رفع الإشكال قبل البدء في التنفيذ لم يعد البدء فيه وقبل اتمامه فإنه يكون مقبولاً.

4- يجب ان يكون الاشكال مؤسسا على وقائع لاحقة للحكم المستشكل فيه:-

ولهذا يجب ان يؤسس الاشكال على وقائع لاحقة على الحكم المستشكل فيه وليس سابقة على ذلك لأنه ان كانت سابقة فكان من الواجب ايداءه امام المحكمة التي صدرت الحكم المستشكل فيه

5- ان يكون المرجح رجحان وجود الحق:-

ويستل قصي الأمور المستعجلة على توافر هذا الشرط من طهر المسندات دون التعمق في بحثها بحيث لا يمس أصل الحق.

6- الا يتضمن الإشكال طعنا على الحكم المستشكل فيه:-

الإستشكال ليس طريقا من طرق الطعن المقررة قانونا على الأحكام ومن ثم لا يجوز أن يكون مبني الإشكال مثلا الطعن على الحكم بخطئه في تطبيق القانون ولكن يجوز الإستشكال على أساس أن الحكم قد صدر بدء على إجراءات باطلة بطلانا جوهريا كأن يكون صدر ضد شخص متوفى مثلا

ثلاثا: إجراءات رفع الإشكال:

للإشكال طريقا هما:

1- الطريق الأول: وهو المتبع في طريقة رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة بالإجراءات التي حددها القانون.

2- الطريق الثاني: وهو ما نصت عليه المادة 313 وهو إيداء الإشكال شفويا أمام المحصر عند التنفيذ وإثباته في المحصر الخاص بذلك ورفع الرسم المقرر وفي هذه الحالة يعتبر الإشكال قد تم من ترويج إيدائه أمام المحصر حتى ولو تم التنفيذ قبل أن يحكم للقاضي في الإشكال فإن اثره يمسح إلى كفة الإجراءات التي تمت بعد إيدائه وتعتبر الدعوى في هذه الحالة مجرد تحريك للإشكال.

رابعا: اثر رفع الإشكال:

1- الإشكال الاول: ويترتب عليه وقف التنفيذ بقوة القانون بمجرد رفعه أمام المحكمة المختصة إلا أن القانون اعطى للمحصر سلطة أن يعصي في

إجراءات التنفيذ رغم إنشاء الإشكال أمامه وذلك على سبيل الاحتياط إلا أنه اشترط أن يوقع الحجر من التصرف في المال في السقيف الذي يتم على مرحلتين أما التنفيذ الذي يتم على مرحلة واحدة كحكم الإحلاء مثلا فإن المحصر يجب عليه وقف التنفيذ بمجرد انداؤه أمامه وإثباته.

2- الإشكال التالي: ولا يترتب عليه وقف التنفيذ وإنما يظل التنفيذ قائما حتى يحكم القاضي بإيقافه

ويشترط أن يكون إشكالا ثانيا أن يتم على نفس الإجراءات فلذا تم على إجراءات أخرى اعتبار إشكالا أولا.

متى يعتبر الإشكال الثاني إشكالا أولا يوقف التنفيذ؟

قد يقوم غير الملزم بالسد التنفيذي بالإشكال وهو يعتبر إشكالا أولا يوقف التنفيذ.

ولكن في هذه الحالة يعتبر الإشكال الذي يرفعه الملزم التنفيذي أيضا إشكال أول يوقف التنفيذ شريطة ألا يكون قد اختصم في الإشكال الأول

فإذا ما اختصم الملزم بالسد التنفيذي في أية إشكال فإن الإشكال التالي الذي يقبمه يعتبر إشكالا ثانيا لا يوقف التنفيذ.

الباب الخامس الأحكام القضائية

الفصل الأول

أنواع الأحكام القضائية

الأحكام الحضورية والأحكام غيابية:

يعتبر الحكم حضورياً إذا صدر من المحكمة في حضور الخصوم شخصياً، أو حضور من ينوب عنهم وهذا عكس الأحكام الغيابية التي تقبل التعرض عليها "المعارضة" بينما تقبل الأحكام الحضورية فقط الاستئناف.

الأحكام الابتدائية:

تصدر من محكمة الدرجة الأولى، وتكون قابلة للاستئناف أمام محكمة الاستئناف التي تعد الدرجة الثانية في درجات التقاضي.

الأحكام الانتهائية:

كل الأحكام التي لا تقبل الطعن بالاستئناف سواء كانت صادرة من محكمة الدرجة الأولى في حدود نصها النهائي أو من محكمة الدرجة الثانية، لكن إذا كانت هذه الأحكام صادرة غيابياً تكون قابلة للطعن بالتعرض.

الأحكام الباقية:

من أقوى أنواع الأحكام لأنها لا تقبل الطعن بأي طريقة سواء العادية أو الاستئنافية.

الأحكام القطعية:

هي الأحكام التي تفصل في النزاع المعروض على المحكمة حتى لو كانت غيابية قابلة للتعرض أو إن كانت ابتدائية تبقى قابلة للاستئناف.

الأحكام غير القطعية:

لا تحسم نزاعاً لكنها فقط تتعلق بسير الدعوى وإجراءاتها أو أنها تهدف للمحافظة على حقوق الأطراف إلى حين الفصل في موضوع الدعوى مثل تعيين حار من قصاصي أو تأجيل الدعوى.

الأحكام العنقنية:

هذه الأحكام تحقق العملية القانونية حيث إنها إما تنشئ حقوقاً أو مراكز لم تكن موجودة قبل الحكم أو ترفع وتعديل أو إنهاء حقاً أو مركزاً قانونياً موجوداً مثلاً:

1- إنشاء وصع: مثال: توقيع حجر على اسم كامل الأهلية فأصبح ناقص الأهلية.

2- إلغاء وصع: مثال: الحكم الصادر بالتطبيق.

3- تعديل وصع: مثال: الحكم الصادر بالتعريق النسبي.

الأحكام التفريرية:

من خلالها يقرر حق من عدمه أو إحداث تغيير في الحق المتنازع عليه دون أن تلزم المدعي عليه بأداء معين، مثال: الحكم الصادر في دعوى إثبات النسب بإثباته أو عدم إثباته.

الأحكام الإلزامية أو الملزمة:

تلزم المحكوم عليه بأداء حق معين لفائدة المحكوم له، لكن هذا النوع من الأحكام لا بد من اتخاذ إجراءات التنفيذ حتى يحقق الحماية القانونية.

ثانياً: شروط الصحة اللازمة للحكم

1- تطبيق المحكمة لقواعد الأصول تطبيقاً صحيحاً في كافة إجراءات المحاكمة ومراحلها وبسط رقابتها عليها ابتداء من مرحلة التبليغات المحررة للحصوم وانتهاء بإصدار الحكم الفصل في النزاع.

2- تفيد المحكمة بنصوص القانون والاجتهاد المستقر وامتنادها بهما وتطبيقهما على واقعة الدعوى تطبيقاً سليماً وعادلاً.

3- صدر الحكم عن محكمة مشكلة تشكيلاً صحيحاً وفي حدود سلطاتها الولائية.

4- صدوره باسم الشعب.

5- صدوره بعد دعوة الحصوم إلى المحاكمة وتبليغهم الحضور.

6- صدوره على من كان حياً عند إقامة الدعوى.

7- صدوره مكتوباً وليس شفوياً.

- 8- توفر الابتدائيات الأساسية فيه من أساليب ومطوى
9- توقيع الوصي أو الهيئة القضائية على مسودة الحكم.

متى يكون حكم أول درجة نهائى؟

- عندما يتفق الخصوم على ذلك.
- عندما يفوت الطاعن مواعيد الطعن عليه بالاستئناف فيصبح حكم أول درجة نهائى.
- عندما يكون في حدود نصاب المحكمة، ونصاب المحكمة الجزئية أقل من خمسة عشرة ألف جنيه.
- ونصاب المحكمة الابتدائية أقل من مائة ألف جنيه، فإذا صدر الحكم في حدود النصاب النهائي للمحكمة يكون حكم محكمة أول درجة نهائى.

الفصل الثاني

خطوات قيد استئناف

إجراءات قيد الاستئناف سهلة وبسيطة وغير معقدة وتحتاج الى الفهم وليس الحفظ فإذا قمت بها مرة واحدة تثبت في ذاكرتك مدى الحياة الا إذا تغيرت التعليمات وتبدلت أو تغيرت الإجراءات بأخرى فبدليتها يكون من:

- 1- اتمام ملف الطعن بالاستئناف شاملا صورة رسمية من حكم محكمة أول درجة التي تريد عمل استئناف عليه أولا لكتابة الاستئناف على هذا الحكم.
- 2- ثم لإرفاق الصورة الرسمية بملف الاستئناف في حالة أنك قمت بتصوير صوري لحكم أول درجة وغالبا يحدث ذلك في حالة مطالبة المحكوم صده بالرسوم القضائية للدعوى.
- 3- من أجل إعطائك صورة رسمية من الحكم ففي حالة عدم وجود صورة رسمية من الحكم المستأنف.
- 4- نحصل على معلومات من عند سكرتير (أمين السر) محكمة أول درجة او من الجدول أو الحفظ للدعوى أمام محكمة أول درجة وتشمل تلك المعلومات على الآتي:-
شاملة رقم الدعوى المحكوم فيها وتاريخ الحكم والدائرة التي أصدرته وموجز لمنطوق الحكم.
- 5- وتحتم بختم المحكمة ختم النسر من عند رئيس القلم الحاصل بنوع الدعوى.
- 6- وتبدأ ف تحبر صحيفة استئناف على الحكم كما سبق.
- 7- تحصيل أصل وحسن صور للجدول (قلم كتاب المحكمة) وعدد صورتين لكل مستأنف صده.
- 8- بعد الذهاب قلم كتاب محكمة أول درجة المفيد به الدعوى المراد الاستئناف في الحكم الصادر فيها أو إلى سكرتير الجلسة محكمة أول درجة التي عده الدعوى المراد استئناف حكمها لأحد معلومات على صحيفة

الاستئناف اذا لم يكن معك صورة رسمية من الحكم اول درجة ونحسمها
نختم التسر.

9- نحضر ملفا تصع به أصل صحيفة الاستئناف وصور منها عدد خمس
صور للحصول واثنين لكل مستأنف صده وصورة التوكيل بالصيغة و عليه
صورة الكرييه ساري ويكون محام بالاستئناف التي وقع على صحيفة
الاستئناف ويمكن محامي ابتدائي من يقوم بخطوات قيد الاستئناف بشرط
ان يكون معه توكيل من المحامي المفيد بالاستئناف.

10- تذهب إلى قلم كتاب محكمة الاستئناف (جدول المحكمة المستأنف)
لقيد الدعوي يقوم قلم الكتاب المحكمة بتقدير رسم علي أصل صحيفة
استئناف.

11- تذهب إلى خزانة المحكمة المختصة لسداد الرسم واستلام إيصال
الدال علي السداد.

12- تم العودة إلى موظف قلم كتاب المحكمة مرة أخرى لترك الملف
بالكامل لموظف قلم الجدول والعودة له بعد أسبوع على الأقل لاستلام أصل
صحيفة عليها بيانات الاستئناف وهي رقم الاستئناف ورقم الدائرة-
وتاريخ الجلسة ومسماني او صباحي- إلى أخ.

13- ثم تقوم بالإعلان في قلم المحضرين لأصل الصحيفة.

صيغة دعوى استئناف حكم

انه في يوم..... الموافق...../...../.....
بناء على طلب السيد/..... المقيم في.....
ومحله المختار مكتب الأستاذ.....
انا..... محضر محكمة..... الجزئية قد استقلت في التاريخ المذكور
اعلاء واعلنت
السيد/..... المقيم في..... قسم..... محافظة.....
محاطيا مع/.....

وأعلنته بالآتي

أقدم لمستأنف صده الدعوى رقم ... لسنة ... طلف في حنام صحيفة فتدحها
الحكم له ب..... ويتلويخ...../...../... قصت محكمة أول درجة
ب (منطوق الحكم)
وحيث ان هذا الحكم قد حاء مخالف للواقع والعانون وذلك للأسباب التالية:

.....
.....
وحيث تنص المدة 221 من قانون المرافعات على أنه يجوز استئناف
الأحكام الصادرة بصفة استئنافية من محاكم الدرجة الأولى بسبب مخالفة
قواعد الاختصاص المتعلقة بالنظام العام، أو وقوع بطلان في الحكم، أو
بطلان في الإجراءات أثر في الحكم وهو ما يحق معه للطالب قامة
الاستئناف المثل للأسباب السابق ذكرها بصدر الصحيفة والأسباب
الأخرى التي سيبيدها في المذكرات والمرافعات الشفاهية.

بنام عليه

أما المحصر سالف الذكر قد انتقلت في التاريخ المذكور أعلاه الى حيث
المعلن إليه وسلمته صورة من أصل الصحيفة وكلفتة بالحضور أمام
المحكمة. الكائن مقرها في... أمام دائرة... مستأنف وذلك بجلستها العينية
التي ستعقد في تمام الساعة التامعة وما بعدها من صباح يوم....
الموافق...../...../..... وذلك لسماع الحكم ب.....
أولاً: بقبول الاستئناف شكلاً.

ثانياً: وفي الموضوع بإلغاء الحكم المستأنف رقم... لسنة... واعتباره
كان لم يكن، والقضاء مجدداً به... وإلزام المستأنف صده بالمصروفات
ومقابل أتعاب المحاماة عن درجتي التفاسي، مع حفظ كافة الحقوق
القانونية الأخرى للطالب.
ولأجل العلم/

الفصل الثالث

التماس إعادة النظر

أولاً: تعريف الالتماس بإعادة النظر:

هو طريق طعن غير عادي في الأحكام النهائية أمام نفس المحكمة التي أصدرت الحكم المطعون فيه إذا توافرت أسباب الالتماس وقد يكون أمام نفس العضاة الذين أصدر الحكم الملتمس فيه.

ثانياً: الأحكام التي يجوز الطعن فيها بالالتماس:

- 1- الأحكام النهائية الصادرة من محاكم الدرجة الثانية أو من محاكم الدرجة الأولى في حدود نصابها الانتهائي.
- 2- بمعنى أنه يكون في الأحكام التي لا تقبل عليها الطعن بالاستئناف لأنه طعن عليها فعلاً باستئناف أو لأن الحكم نهائياً طبقاً للنصاب الانتهائي للمحكمة كالدعوى التي تنظرها محاكم أول درجة.
- 3- ايضاً يجوز الطعن بالالتماس سواء كان الحكم قابلاً للطعن بالنقض أو لا.
- 4- يجوز الطعن بالالتماس في الأحكام الغيلية الصادرة في الأحوال الشخصية ما دام غير قابل للطعن فيه بالاستئناف.
- 5- يجوز استثناء الطعن في الأحكام الانتهائية ولو كانت قابلة للاستئناف بموجب المادتين 221, 222 من ائحة.

ثالثاً: الأحكام التي لا يجوز الطعن فيها بالالتماس:

- 1- هي الأحكام الابتدائية غير النهائية.
- 2- احكام لا يجوز الطعن فيها بالالتماس ولو قلم بها سبب من أسبابه وهذا يكون أما لمع المشرع ،طعن فيها بأي طريق من طرق الطعن وأما لنص المشرع على مع الطعن فيها بالالتماس وهي -
أ- الأحكام الصادرة من محكمة النقض.
ب- الأحكام الصادرة برأفص الالتماس.
ج- الأحكام الصادرة بعدم قبول الالتماس.

رابعاً: أسباب التماس إعادة نظر:

بصر المادة ٢٤١ من قانون المرافعات الخصوم أن يلتمسوا إعادة النظر في الأحكام لصادرة بصفة نهائية في الأحوال الآتية

- 1- إذا وقع من الخصم غش كس من شأنه التأثير في الحكم.
- 2- إذا حصل بعد الحكم إقرار بتزوير الأوراق التي بني عليها أو قصي بتزويرها.
- 3- إذا كان الحكم قد بني على شهادة شاهد قصي بعد صدوره بأنها مروره.
- 4- إذا حصل التماس بعد صدور الحكم على أوراق قطعة في الدعوى كان خصمه قد حال دون تقديمها.
- 5- إذا قصي الحكم شيء لم يطلبه الخصوم أو بأكثر مما طلبوه.
- 6- إذا كان منطوق الحكم مناقضاً لبعضه لبعض.
- 7- إذا صدر الحكم على شخص طبيعي أو اعتباري لم يكن ممثلاً تمثيل صحيح في الدعوى وذلك فيما عدا حالة النيابة الاتفاقية.
- 8- لمن يعتبر الحكم الصادر في الدعوى حجة عليه ولم يكن قد أدخل أو تنحس فيها بشرط إثبات غش من كان يمثل أو توأطه أو إهماله الجسيم.

خامساً: خطوات قيد التماس إعادة نظر:

وأجراءات الطعن بالاستئناف أثناء القيد نص إجراءات الطعن بالتماس إعادة نظر لا تختلف نهائياً في شكلها فهي تبدأ:

- 1- بكتابة صحيفة التماس شاملة كافة البيانات صحيحة مثل صحيفة الاستئناف.
- 2- وتجهيز ملف به أصل صحيفة التماس وصور منها وصورة التوكيل عليه صورة الكلونية.
- 3- وصورة رسمية من حكم الاستئناف والمقتد أو الممستندات التي تستند إليه في حدوث خطأ بطلان من المنصوص عليه في الشروط السابقة.
- 4- وتضع الممستندات في حافظة ونقوم بتعليقها وتذهب إلى قلم كتب المحكمة الذي قمت بقيد الاستئناف أمامه.
- 5- وتسلم له الملف كاملاً ويصدر لك رسماً تقوم بمداخه على أصل الصحيفة.

6- ثم تعود إليه أصل الصحيفة وتعو مرة أخرى لاستلام صحيفة الائتماس.

7- ويحدد جلسة لنظر الائتماس أمام نفس الدائرة التي أصدرت الحكم الملتزم فيه أي حكم الاستئناف وها غالب الأحيان إلا إذا تغيرت الدائرة أو تركت العمل في ساحة القضاء.

8- وتقوم بإعلان صحيفة الائتماس بالطرق المعتادة للإعلان.

الفصل الرابع

الطعن بالنقض

أولاً: خطوات إيداع الطعن بالنقض

- 1- يرفع الطعن بصحيفة يودع قلم كتاب محكمة النقص أو المحكمة التي أصدرت الحكم المطعون فيه ويوقعها محام مقبول أمام محكمة النقص.
- 2- إذا كان الطعن مرفوعاً من النيابة العامة وجب أن يوقع صحيفته رئيس نيابة على الأقل.
- 3- وتشتمل الصحيفة علالة على البيانات المتعلقة بأسماء الخصوم وصفاتهم وموطن كل منهم على بيان الحكم المطعون فيه وتاريخه.
- 4- يبين الأسباب التي بني عليها الطعن وطلبات الطاعن فإذا لم يحصل الطعن على هذا الوجه كان باطلاً وتحكم المحكمة من تلقاء نفسها ببطلانه.
- 5- لا يجوز التمسك بسبب من أسباب الطعن غير التي ذكرت في الصحيفة.
- 6- مع ذلك فالأسباب المبيية على النظام العام يمكن التمسك بها في أي وقت، وتحدد المحكمة بها من تلقاء نفسها.
- 7- إذا أبدى الطاعن سبباً للطعن سبباً للطعن بالنقص فيما يتعلق بحكم سابق على صدور الحكم المطعون فيه في ذات الدعوى اعتبر الطعن شاملاً للحكم السابق ما لم يكن قد قبل صراحة.
- 8- يجب على الطاعن أن يودع خزانة المحكمة التي تقدم إليها صحيفة الطعن على سبيل الكفالة مبلغ مئتين وخمسين جنيهاً إذا كان الحكم المطعون فيه صادراً من محكمة استئناف أو مائة وخمسون جنيهاً إذا كان صادراً من محكمة ابتدائية أو جزئية.
- 9- ويكفي إيداع أمانة واحدة في حالة تعدد الطاعنين إذا أقاموا طعنهم بصحيفة واحدة ولو اختلفت أسباب الطعن.
- 10- ولا يقبل قلم الكتاب صحيفة الطعن إذا لم تصحب بما يثبت هذا الإيداع ويعفى من أداء الرسوم.

11- يجب على الطاعن أن يودع قلم كتاب المحكمة وقت تقديم الصحيفة صوراً منها بقر عدد المطعون صدهم وصورة لقلم الكتاب وسند رسمي بتوكيل المحامي الموكل في الطعن.

12- كما يجب عليه أن يودع في ذات الوقت، صورة رسمية أو الصورة المعلنة للحكم المطعون فيه وأخرى من الحكم الابتدائي إذا كان الحكم المطعون فيه قد أحال إليه في أسبابه وإلا حكم بعدم قبول الطعن.

ثانياً: المستندات التي تؤيد الطعن:

1- وإذا كانت مقدمة في طعن آخر فيكفي أن يقدم الطاعن ما يدل على ذلك، وللمحكمة أن تتخذ ما تراه في سبيل الاطلاع على هذه المستندات، وعلى قلم كتاب المحكمة التي أصدرت الحكم المطعون فيه أو الحكم الابتدائي بحسب الأحوال أن يسلم دون المطالبة برسوم لمن يشاء من الخصوم خلال سبعة أيام على الأكثر ما يطلبه من صور الأحكام أو المستندات أو الأوراق مثيلة بعبارة (صورة لتقديمها إلى محكمة النفس) وذلك دون إخلال بحق قلم الكتاب في المطالبة بعد ذلك بما يكون مستحقاً على القضية أو على أصل الأوراق من رسوم.

2- ويجوز لمحكمة النفس أن تأمر بضم ملف القضية الصادر فيها الحكم المطعون فيه. وإذا كانت صحيفة الطعن قد أودعت قلم كتاب المحكمة التي أصدرت الحكم، فيجب على قلم كتابها إرسال جميع أوراق الطعن إلى محكمة النفس في اليوم التالي لإيداع الصحيفة.

3- يجب على الطاعن أن يودع قلم كتاب المحكمة وقت تقديم الصحيفة صوراً منها بقر عدد المطعون صدهم وصورة قلم الكتاب.

4- وسند توكيل المحامي الموكل في الطعن ومنكرة شارحة لأسباب طعنه، وعليه أن يرفق بها المستندات التي تؤيد الطعن ما لم تكن مودعة ملف القضية الصادر فيها الحكم المطعون فيه، فإن كانت مقدمة في طعن آخر فيكفي أن يقدم الطاعن ما يدل على ذلك وللمحكمة أن تتخذ ما تراه في سبيل الاطلاع على هذه المستندات.

5- وإذا كانت صحيفة الطعن قد أودعت قلم كتاب المحكمة التي أصدرت الحكم فيجب على قلم كتابها إرسال جميع الأوراق الخاصة بالطعن إلى

محكمة النقص في اليوم التالي لتقديم الصحيفة.
6- ويجب على قلم كتاب محكمة النقص أن يطلب خلال يومين من اذاع صحيفة الطعن بها أو وصولها اليه صم ملف القضية بجميع مرفقاتها، وعلى قلم كتاب المحكمة التي أصدرت الحكم أن يرسل الملف خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ طلبه.

7- بعيد قلم كتاب محكمة النقص في يوم تقديم الصحيفة أو وصولها اليه في السجل الحاص بذلك، وعليه في اليوم التالي على الأكثر أن يسلم صل الصحيفة وصورها الى قلم المحصرين لإعلانها ورد الأصل الى قلم الكتاب وعلى قلم المحصرين أن يقوم بإعلان صحيفة الطعن خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ تسليمها إليه، ولا يترتب على عدم مراعاة هذا الميعاد بطلان إعلان صحيفة الطعن.

8- تحكم محكمة النقص بغرامة لا تقل عن ثلاثين جديها ولا تجاوز مائتي جديها على من يتخلف من العاملين بأقلام الكتاب أو المحصرين عن القيام بأي إجراء من الإجراءات المفردة في المادتين السابقتين في المواعيد المحددة لها.

9- إذا بدأ للمدعى عليه في الطعن أن يقدم دفاعا فعليه أن يودع قلم كتاب محكمة النقص في ميعاد خمسة عشر يوما من تاريخ إعلانه بصحيفة الطعن مذكرة بدفاعه مشفوعة بسند توكيل المحامي الموكل عنه وبالمستندات التي يرى تقديمها.

10- فإن فعل ذلك كان لراجع الطعن أيضا في ميعاد خمسة عشر يوما من انقضاء الميعاد المذكور أن يودع قلم الكتاب مذكرة مشفوعة بالمستندات التي يرى تقديمها موزدة للرد.

11- وفي حالة تعدد المدعى عليهم يكون لكل منهم حد الاقتضاء أن يودع في ميعاد خمسة عشر يوما الأخيرة مذكرة بالرد على المذكرة المقنعة من المدعى عليهم الآخرين مشفوعة بسند توكيل المحامي الموكل عنه.

12- فإذا استعمل الطاع حقه في الرد كس للمدعى عليهم أن يودعوا في ميعاد خمسة عشر يوم مذكرة يلاحظاتهم على هذا الرد.

13- يجوز للمدعى عليهم في الطعن قبل انقضاء الميعاد المنصوص عليه في الفقرة الأولى من المادة السابقة أن يدخلوا في الطعن أي خصم في

القضية التي صدر فيها لحكم المطعون فيه لم يوجه اليه الطعن، ويكون ادخله بإعلانه الطعن.

14- ولمس الدحل أن يودع قلم كتاب محكمة النقص في ميعاد خمسة عشر يوما من تاريخ إعلانه منكرة بدفاعه مشفوعة بالمستندات التي يرى تصورها وفي هذه الحالة لا تسري مواعيد الرد المخصوص عليها في الممرات الثنية والثالثة والرابعة من المادة السابقة إلا بعد انقضاء خمسة عشر يوما المذكورة.

15- يجوز لكل خصم في القضية التي صدر فيها الحكم المطعون فيه لم يعلنه أن يتدخل في قضية الطعن ليطالب الحكم برفض الطعن ويكون تدخله بإيداع منكرة بدفاعه قلم الكتاب قبل انقضاء 15 عشر يوما .

16- المنكرات وحواظت المستندات التي تودع باسم الخصم يجب أن تكون من أصل وصور بقدر عدد حصومة وأن تكون موقعة من محاميه المقبول أمام محكمة النقص.

17- لا يجوز لقلم الكتاب لأي سبب أن يقبل مذكرات أو أوراق بعد انقضاء المواعيد المحددة لها وإنما يجب عليه أن يحذر محضرا يثبت فيه تاريخ تقديم الورقة واسم من قدمها وصفته وسبب عدم قبولها.

18- يحظر قلم الكتاب محامي الخصوم الذين أودعوا مذكراتهم بتاريخ الجلسة المحددة قبل انعقادها بخمسة عشر يوما على الأقل وذلك بكتاب موصى عليه، وتدرج القضية في جدول الجلسة ويعلق الجدول في قلم الكتاب قبل الجلسة بخمسة عشر يوما على الأقل ويبقى معلقا طوال المدة المذكورة.

19- تحكم المحكمة في الطعن بغير مراعاة بعد أن يتلو المستشار المقرر تقريراً يلخص فيه أسباب الطعن والرد عليها ويحصر بقط الخلاف التي تنازعها الخصوم دون انداء الرأي فيها

20- إذا رأت المحكمة ضرورة المرافعة الشعبية فلها سماع محامي الخصوم والنيابة العامة وفي هذه الحالة لا يؤذن للخصوم أن يحضروا بأنفسهم أمام محكمة النقص من غير محام معهم. وليس للخصوم الذين لم تودع باسمهم مذكرات، الحق في أن يبينوا عنهم محاميا في الجلسة ولا

يجوز إيداع أسباب شهابية في الجلسة غير الأسبب التي سبق للحصوم بيانها في الأوراق وذلك دون احتلال بحكم الفقرة الثالثة من المادة 253

21- يجوز للمحكمة استثناء أن ترخص لمحامي الحصوم وتلبية في إيداع مذكرات تكميلية إذا رأت بعد اطلاعها على القضية أنه لا غنى عن ذلك وحيث توحد القضية لجلسة أخرى وتحدد المواعيد التي يجب إيداع تلك المذكرات فيها

22- إذا ثبتت المحكمة الطعن بنقص الحكم المطعون فيه كله أو بعضه وتحكم في المصروفات.

23- إذا قصت محكمة النقض بعدم قبول الطعن أو رفضه أو بعدم جوار طره حكمت على رافعة بالمصاريف فضلا عن مصادرة الكفالة كلها أو بعضها وإذا رأت أن الطعن أريد به التأكيد فلها أن تحكم بالتعويض للمدعى عليه في الطعن.

24- يترتب على نقص الحكم العاء جميع الأحكام أيا كانت الجهة التي أصدرتها والأعمال اللاحقة للحكم المنقوص متى كان الحكم أساسا لها. وإذا كان الحكم لم ينقص إلا في جزء منه بقي نافذ فيما يتعلق بالأجزاء الأخرى ما لم تكن مترتبة على الجزء المنقوص.

25- لا يجوز الطعن في أحكام محكمة النقض بأي طريق من طرق الطعن.

ثالثا: الأوراق المطلوبة لإيداع الطعن:

- 1- صورة رسمية من الحكم الابتدائي + 2 صورة صوتية منه
- 2- صورة رسمية من حكم الاستئناف + 2 صورة صوتية منه
- 3- أصل توكيل الطاعن + صورة كارتية محامي النقض الأصل
- 4- صورة صوتية من البطاقة الصربية لمحامي النقض.
- 5- أصل الصحيفة + 3 صور لكل مطعون + 11 صورة للمحكمة وترفع صحيفة الطعن.

- 6- صورة بطاقة الرقم القومي للطاعن + نسخة مخماتة ب 100 جنيه.
- 7- أي مستندات غير الأحكام تقدم في حافظة مستندات ويعلى عليها بعدد الورق كل مستند بمفرده.
- 8- أي مستندات أو حافظة تقدم بعد تقدير الرسم لا يعتد بها.

الباب السادس

مجلس الدولة

الفصل الأول

خطوات إقامة الدعاوى أمام مجلس الدولة

أولاً: المستندات المطلوبة:-

- 1- تقرير من لجان فض المنازعات إذا كانت الدعاوى يجب فيها اللجوء إلى لجان فض المنازعات.
- 2- لا بد من أن توقع عريضة الدعاوى من محام بدرجة استئناف على الأقل.
- 3- ضرورة إيضاح الطلبات داخل عريضة الدعاوى.
- 4- إعلان الخصوم يكون بورقة منفصلة عن العريضة.
- 5- تصوير عريضة الدعاوى 13 نسخة وتقديم للمجلس ونسختين أيضاً لكل مختصم داخل العريضة.
- 6- إحضار ملف ووضع جميع الأوراق بدخله من، (صورة بطاقة المدعى وصورة كلونه المحامي).
- 7- توقيع إقرار بأن صحيفة الدعاوى شاملة جميع الدفاع والدفع.
- 8- التوجه لمكتب المراجعة لمراجعة الدعاوى تفصيلياً.
- 9- إحضار ثمانية محاماة بـ 20 جيبها لموضعها على عريضة الدعاوى.
- 10- استلام وصل لإيداع الدعاوى وانتظار الاستعلام عن موعد تحديد الجلسة فيما بعد.

ثانياً: إجراءات رفع الدعاوى:

- 1- إرفاق تقرير لجان فض المنازعات + سند الدعاوى في حافظة مستندات مع ملء بياناتها.
- 2- وضع المستندات السابقة التي قمنا بإيضاحها في بند المستندات اللازمة لرفع الدعاوى أمام مجلس الدولة.
- 3- التوجه إلى حراة المحكمة بأصل العريضة للتأشير بالرسم والضريبة.
- 4- دفع الرسم والضريبة.
- 5- ملء محضر الإيداع ومحاضر الإعلان بعنوانين المدعى عليهم.

- 6- قم بتدريس محاصر الإيداع مع التوكيل والرقم القومي والإلكترونية.
- 7- قم بتدريس محاصر الإعلان بكل صوره من العريضة.
- 8- توجه بالعلف إلى الموظف الذي قام بالتأشير لك على العريضة بالدفع لإيداع الدعوى.
- 9- بعد يومين توجه إليه للحصول على بيانات الدعوى.
- 10- بعد جلسات المحكمة والمفوضين يمكنك تقديم طلب بسحب الصيغة التعديدية والتعبد بها أو الطعن على الحكم.

ملحوظة

يمكنك متابعة سير الدعوى من خلال التوجه إلى جدول محكمة القضاء الإداري أو هيئة مفوضي الدولة والإطلاع على الدعوى بعد تقديم طلب الإطلاع على الدعوى في جدول هيئة مفوضي الدولة أو محكمة القضاء الإداري.

الفصل الثاني

صيغ دعاوي أمام القضاء الإداري

صيغة طلب مقدم إلى لجان توفيق المنازعات الإدارية

سعادة/ رئيس لجنة توفيق الأوساع بمحظظة.....

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم..... المقيم..... ومحلته

المختار مكتب الأستاذ/.....

ضد

1-..... 2-.....

وأتشرف بعرض الآتي:- الطالب يشغل وظيفة..... ب.....
(ينكر موضوع النزاع)

ولما كان الطالب قد سبق أن طلب من جهة عمله... إلا أنه رفضت
الاستجابة له.

الأمر الذي اضطر معه الطالب إلى اللجوء إلى سيادتكم للحصول على حكم
لصلحه ب.....

طبقا لما قرره القانون رقم (7) لسنة 2000م والخاص بلجان توفيق
الأوضاع بغية الحصول على حكم لصلحه.

لذلك يلتزم الطالب تحديد أقرب جملة ليحث هذا النزاع وإصدار توصيه
ب.....

مع إلزام الجهة الإدارية بالعصروفت ومقابل أتعاب المحاماة.

وكيل الطالب

دعوى الجمع بين حافزين

السيد الأستاذ المستشار / رئيس محكمة القضاء الإداري

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم..... المقدم ب..... ومحلله

المختار مكتب الأستاذ/..... للمهنة

الكائن ب..... شارع.....

ضد

1-..... ويعلن سيادته.....

الموضوع

عن الطالب بوظيفة..... الدرجة..... وقد قامت جهة الإدارة بصرف الحافز الشهري بنسبة..... % استنادا لقرار وزير..... رقم..... لسنة..... وعن د صرف الحافز المشار إليه للطالب قمت جهة الإدارة بحصم ما تم صرفه له بموجب الحافز المقرر بالقرار رقم..... لسنة..... وذلك بنسبة..... % من الأجر الأساسي من مستحقاته المالية بموجب الحكم الصادر للطالب على سند من القول بى كلا منهما يسمى حافزا ولا يجوز الجمع بينهما.

ولما كان تصرف جهة الإدارة تجاه الطالب مخالفا لأحكام الفقور والمستتر عليه أحكام مجلس الدولة في حالات مماثلة لأرى:-

- 1- شروط منح الحافزين تختلف عن الآخر وان كل منهم ليس بديلا للآخر
- 2- أن استحقاق كل منهما منوط بتوافر شروط منحه.
- 3- بالإضافة إلى أنه لم ينص في أحد القرارات المشار إليهما(.....) على أنه في حالة صرف أحدهما يمتنع صرف الآخر.

ومن ثم فما قامت به جهة الإدارة يمثل افتات بحق الطالب المقرر ققون ويحق له الجمع بين الحافزين المقررين بالقرارين المشار إليهما.

ومن حيث إنه بالرجوع لقرار وزير..... رقم..... لسنة..... نص على أنه يمنح العاملون الخاضعون لأحكام قانون نظام العاملين بالدولة رقم 47 لسنة 1978م (مب) حافزا شهريا بنسبة..... % من بداية الأجر الأساسي لكل منهم وبالرجوع للنص الملأة..... من قرار

السيد/..... رقم..... لسنة..... (يكتب شروط صرف الحافز بالقرار الصغرى).

ومن ثم فإن لكل حافز من الحافزين المشمل إليهما بالقرارين شروط إذا توافرت في حق العامل فبأنه بضحي له الحق في الحصول عليهما دون أن يحجب أحدهما الآخر طالما توافرت فيهم الشروط المتطلبية لاستحقاق كل حافز على حدة.

ومن ثم بحق للمدعى الجمع بين الحافزين المقررين بالقرار رقم..... لسنة..... بنسبة..... % والحافز المقرر بالقرار رقم..... لسنة..... بنسبة..... % من الأجر الأساسى.

وقد تقدم المدعى لجهة الإدارة بصرف كلفة مستحقته دون جدوى ثم لجأ إلى لجنة التوفيق (يكتب اللجنة المحصنة لذلك) إعمالاً لحكم القانون 7 لسنة 2000 ومن ثم يحق له إقامة هذه الدعوى بناء عليه

يلتمس الطالب تحديد أقرب جلسة والحكم ب:-

أولاً:- قبول الطعن شكلاً

ثانياً:- الحكم بأحقية المدعى الجمع بين الحافز المقرر بقرار وزير..... رقم..... لسنة..... بنسبة..... % والحافز المقرر بالقرار رقم..... لسنة..... بالنسب المقررة به من الأجر الأساسى مع ما يترتب على ذلك من آثار أهمها صرف العروق المالية مع إلزام جهة الإدارة بالمصروفات.

وكيل الطالب

صيغة دعوي صرف بدل مخاطر

السيد الأستاذ/ المستشار رئيس مجلس الدولة ورئيس محكمة القضاء
الإداري دائرة التعويضات

بعد النحية

مقدمته/..... والمقيمة..... ومحلها

المحتار مكتب الأستاذ/.....

ضد

السيد/ رئيس مجلس إدارة

الموضوع

تُمنح للطلبة وظيفة من الدرجة بالإدارة العامة بالهيئة المدعي عليها والتي
تتمثل بوظيفة عملها في مجالات البحث والتنقيب والكشف عن المواد
والخامات المشعة واستخراجها وتجهيزها وتصنيعها.

وحيث إن نص المادة() من القانون رقم لسنة نصت على منح العاملين
الحاصلين لاحكام هذا القانون بدل ظروف ومخاطر ووظيفة بنسب تتراوح
بين 30 % : 60 % تبعاً للمخاطر التي يتعرض العامل لها في كل وظيفة
وفي ضوء هذا التعويض اصدر السيد رئيس مجلس الوزراء القرار لسنة
بتاريخ.....

وحيث إن الهيئة المدعي عليها رفضت صرف هذا البديل للطلبة معللة بأنه
لا يجوز الجمع بين هذا البديل وأي بدلات أخرى وعلى الرغم من وجود
الاعتمادات المالية ورغم صرفه لجميع العاملين اعتباراً من.....

بناءً عليه

تلتمس الطالبة بعد الاطلاع على هذا الطلب وتحديد اقرب جلسة ممكنة
للحكم:- بقبول الطعن شكلاً

وفي الموضوع:-

أصلياً:- باحقية الطالبة في صرف بدل ظروف ومخاطر الوظيفة المقرر
بالقانون رقم لسنة بنسبة 30 % من المرتب الأصلي مع الجمع بينه وبين
بدل التفريغ المقرر بالقانون رقم لسنة اعتباراً من..... مع ما يترتب

على ذلك من اثار وفروق مالية مع الرام الهيئة المدعي عليها بالمصروفات
ومقبل اتعاب المحاماة
مع حفظ كافة حقوق الطالبة الاخرى بساتر انواعها
وتفضلوا بقبول وافر التحية

وكيل الطالب

صيغة دعوى قيد صغار السن بالمدرسة الابتدائية

السيد المستشار / رئيس محكمة القضاء الإداري

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم.....
بصفته وليا طبيعيا على لسته.....
المختار مكتب الأستاذ/.....
..... شارع.....
.....

ضد

- 1- السيد / وزير التعليم (بصفته)
 - 2- السيد / محافظ..... (بصفته)
 - 3- السيد / وكيل وزارة التربية والتعليم..... (بصفته)
 - 4- السيد / مدير التعليم الابتدائي بمديرية التربية والتعليم..... (بصفته)
- ويعلمون جميعا بهيئة قضايا الدولة

الموضوع

تقدم الطالب بأوراق ابنته..... المولودة في..... بتاريخ.....
إلى مدرسة..... الكفنة..... لقيدها بالصف الأول الابتدائي
للعام الدراسي..... حيث إن منها.....
إلا أن إدارة المدرسة قد رفضت قيدها رغم وجود أمكن بالمدرسة، وعدد
التلاميذ بالفصول يسمح بوجودها، وذلك على سند من القول بأن سنها أقل
من ست سنوات، كذلك رفضت الإدارة التعليمية ذلك.

وقد تظلم الطالب من قرار الرفض إلى معاد/ وكيل الوزارة، إلا أن تظلمه لم يبت فيه مما يعني وجود قرار سلبي بالرفض.

ومن ثم تكون المدرسة والإدارة للتعليم والوزارة قد خالفت نص المادة 15 من القانون رقم 193 لسنة 1981م والمعدل بالقانون رقم 23 لسنة 1999م الخاص بالتعليم والتي تنص على (التعليم الأساسي حق لجميع الأطفال المصريين الذين يبلغون من السابعة من عمرهم تلتزم الدولة بتوفيره لهم ويلتزم الآباء وأولياء الأمور بتنفيذه وذلك على مدى تسع سنوات دراسية، ويجوز في حالة وجود أماكن النزول بالس إلى خمس سنوات ونصف مع عدم الإحلال بالكثافة المقررة للفصل).

لما كان ذلك وكان من ابنة الطالبة هو-----، وكانت حالة المدرسة تسمح بتقديمها، فإن الطالب يقيم هذه الدعوى للطعن على القرار السلبي برفض القيد، طالبا بصفة مستعجلة وقف تنفيذ القرار السلبي بالإمتناع عن القيد مع ما يترتب على ذلك من آثار خاصة مع توافر ركن الاستعجال طبقا لنص المادة (49) من قانون مجلس الدولة رقم 47 لسنة 1972م من توافر ركني الجدية وقيام وقف للتنفيذ على أسباب ترجح الإلغاء.

بناء عليه

يلتمس الطالب تحديد أقرب جلسة لنظر هذه الدعوى والحكم ب:-

- 1- قبول الدعوى شكلا لرفعها في المعاد.
- 2- الحكم بصفة مستعجلة بوقف تنفيذ القرار السلبي بالإمتناع عن قيد ابنة الطالب بمدرسة..... مع ما يترتب على ذلك من آثار والأمر بتنفيذ الحكم بمسوقته بخير إعلان.
- 3- وفي الموضوع إلغاء القرار السلبي موضوع الدعوى.

وكيل الطالب

دعوي الغاء قرار فصل

السيد الأستاذ/ المستشار رئيس مجلس الدولة ورئيس محكمة القضاء
الاداري دائرة منزل عات الفراد

بعد التحية

مقدمة لسيادتكم.....المفيم.....ومحله
المختلر مكتب الأستاذ/.....المهبة

ضد

السيد/ وزير الداخلية بصفته

الموضوع

عين الطاعن عمده لقرية مركز محافظة واستمر شاغلا لهذه الوظيفة لعدة
سنوات كان فيها مثال للجد والالتزام بنصوص القانون واحكامه الا انه
فوجئ في...../...../.....بصدور القرار رقم لسنة برفدة من الخدمة
ولما كان هذا القرار صدر مخالفا للقانون فانه يطعن عليه للأسباب الآتية

1- انه كان مثالا للاستقلمة والنزاهة في عمله.

2- تخلف ركن السبب.

3- مخالفة هذا القرار لاحكام القانون.

4- الانحراف بالسلطة واسادة استصاليها.

بناء عليه

يلتمس الطاعن بعد الاطلاع علي هذا الطلب وتحديد اقرب جلسة ممكنة
الحكم بقبول هذا الطعن شكلا وفي الموضوع بالغاء القرار الصائر
في...../...../..... بفصله مع ما يترتب علي ذلك من اثار مع الزامه
بالمصروفات ومقابل اتعاب المحاماة

مع حفظ كافة حقوق الطاعن الاخرى بسائر انواعها

وكيل الطاعن

صيغة دعوى بطلب إلغاء قرار إداري

السيد الأستاذ المستشار / رئيس محكمة القضاء الإداري

تحية طيبة وبعد

مقدمه اسمائكم..... المقيم ب..... ومحلته

المختار مكتب الأستاذ / الكائن.....

شارع.....

ضد

السيد / وبصفته

ويعلن سيادته بهيئة قضايا الدولة بمقرها بمبنى مجمع التحرير بالقاهرة

الموضوع

بتاريخ..... أعلنت جهة التابعة لوزارة عن التعيين في وظائف شاغرة بها وكان ذلك بصحيفة الصادرة بالتاريخ المشار إليه وتضمن الإعلان المذكور مواصفات شغل الوظيفة وقد تقدم الطالب للتعين في هذه الوظيفة واجتاز بنجاح الاختبار الذي عقد لهذا الغرض وكان ترتيبه في قائمة الناجحين لهذا الاختبار وفعلا أرسلت إليه الجهة الإدارية المطعون ضدها في تخط هذا بالتقدم لها لا ستلام عمله الجديد.

وقد تقدم الطالب فعلا للجهة المشار إليها خلال المهلة التي حددتها له فوجئ بالمسؤولين بشئون العاملين يرفضون تسليمه العمل بحجة شغل الوظائف الشاغرة للمعلن عنها بمن نجحوا في قائمة الاختبار في الامتحان الذي عقد لهذا الغرض.

ومن حيث إنه يحق للطالب التعيين في إحدى هذه الوظائف لتقدمه في ترتيب النجاح على بعض الذين عينوا فعلا واستلموا أعمالهم..... ومن حيث إن الجهة المطعون ضدها قد رفضت تظلم كل الطالب قد تقدم به لها لأسباب ليس لها سند من القانون.

وحيث إنه حق للطالب والحال هذه طلب الحكم بإلغاء القرار المطعون فيه بالتعيين في الوظائف المشار إليها وهو القرار رقم لسنة فوما بضامنة من تحظى الطالب في التعيين في وظيفة من الوظائف المعن عنها والذي يؤهله برتبة في الامتحان الذي عقدته لذلك الجهة الإدارية.

بناء عليه

يلتزم الطالب بعد الاطلاع تحديد أقرب جلسة للحكم ب:-

أولاً:- بقبول الطعن شكلاً

ثانياً:- وفي الموضوع بإلغاء القرار المطعون فيه رقم لسنة الصادر فيما تضمنه من تحطى الطالب في شغل إحدى الوظائف المعطى عنها كما تقدم ذكره وأحقية الطالب في التعيين في وظيفة من المعطى عنها اعتباراً من تاريخ صدور القرار المذكور مع كل ما يترتب على ذلك من آثار..... مع إلزام جهة الإدارة بالمصاريف ومقابل أنعاب المحاماة.

وكيل الطالب

كيفية رفع دعوى رصد إجازات

أولاً: المستندات:

- 1- استخراج قرار إنهاء الخدمة من مكان العمل السابق.
- 2- إخطار بعدد الإجازات التي لم تحصل عليها.
- 3- إحضار القرار الصادر من لجنة التوصية الخاص بفض المنازعات.
- 4- الأوراق التي تثبت أن هذا الموظف قام بعمل إخلال طرف من جهة عمله.

ثانياً: إجراءات رفع دعوى:

- 1- تجهيز الملف الخاص بالدعوى.
- 2- يتم العمل على إعداد العريضة الخاصة بالدعوى المراد إقامتها.
- 3- يتم تصوير كافة المستندات المذكورة وإرفاقها في ملف الدعوى.
- 4- إرفاق صورة من التوكيل الذي قام الشخص بعمله للمحامي.
- 5- قم برفع الدعوى وادفع رسمها ثم اسأل عليها على فترات متقطعة حتى يتم تحديد جلسة بعد لجان التحضير.
- 6- يمكنك الحضور بالجلسة ومناعتها حتى للحجز للحكم (الانتظار 60 يوماً حتى تاريخ الاستئناف).

- 7- سحب الصيغة التنفيذية من المحامي الأصلي أو الشخص بنفسه والتوجه للشؤون القانونية بمكان عمل موكلك السابق وتسليمهم الصيغة التنفيذية ولا بد وأنت تأخذ لها رقم صادر أو التأشير من المستلم على صورة الصيغة.
- 8- يتم التأشير من مدير المصلحة أو وكيل الوزارة التابعة له المصلحة ثم معرفة كافة البيانات والأوراق التي يتم طلبها وتقديمها جميعا حتى صدور الشيك.
- 9- يوم استلام الشيك لا بد من حضور الصادر لصالحه للشيك شخصيا أو توكيل منه منصوص به الآن بالاستلام الشيكات.
- 10- صرف الشيك من البنك الأهلي المصري.

ملحوظة أثناء تداول الدعوى

إن لم يتوافر لديك (قرار إنهاء الخدمة + استخراج الرصيد المتبقى من الإجازات) أول جلسة أمام القاضي اطلب التصريح باستخراج صور رسمية مما ذكرته.

صيغة دعوى رصيد إجازات

السيد الأستاذ المستشار / رئيس محكمة القضاء الإداري

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم / المقيم ومحله المختار مكتب الأستاذ /

ضد

1- السيد/ رئيس الوحدة المحلية بمدينة بصفته

2- السيد/ محافظ بصفته

ويعتال بهيئة قضايا الدولة

الموضوع

حيث إن الطالب كان يعمل وحصل على الدرجة الأولى بوظيفة إلى أن انتهت خدمته لبلوغه سن المعاش في وظل طوال فترة عمله دون الحصول على إجازته الاعتيادية رغم طلبها ولكن نظرا لظروف العمل ومصلحة العمل لم يحصل عليها وذلك حتى تراكم له رصيد إجازات اعتيادية صرف له منها أربعة أشهر فقط وتبقى

له..... رصيد إجازات لم يحصل عليها وحيث إنه قد صدر حكم المحكمة الدستورية العليا.

بجلسة 2000/5/6 في القضية رقم 2 لسنة 21 ق بعدم دستورية نص الفقرة الأخيرة من المادة (65) من قانون 47 لسنة 1978، فيما تضمنه من حرمان العامل من المقابل النقدي عن رصيد إجازاته الاعتيادية فيما جاوز أربعة أشهر وبالتالي يكون صرف المقابل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية دون حد أقصى. وحيث أتت المحكمة الدستورية العليا بعدم دستورية نص تشريعي بعد كاشف عما به من عوار دستوري مما يؤدي إلى زواله وفقد قوته وبغلا مفعوله من تاريخ العمل به وقد حكم في هذا المعنى في أحكام محكمة القضاء الإداري بالإسكندرية حيث قصت...

وبغلا ما تقدم أنه لا يجوز تطبيق نص الفقرة الأخيرة من المادة 65 من قانون 47 لسنة 1978، ومن ثم فإن أحكام الفقرة الأخيرة من المادة 65 سالفة الذكر لا تكون سارية على كل من انتهت خدمته سواء قبل 2000/5/19 أو بعدها فيستحق العامل صرف المقابل النقدي لرصيد إجازاته كاملاً باعتبار أنه عند انتهاء خدمته في هذا التاريخ لم يكن للفقرة المفضي بعدم دستوريته ثمة وجود قانوني. " الدعوى رقم 2131 لسنة 58 ق محكمة القضاء الإداري بالإسكندرية جلسة 2005/3/2 "

وحيث تقدم الطالب للجنة فض المنازعات بمحافظة..... بطلب التوفيق رقم..... لسنة..... أمام الدائرة..... وأوصت اللجنة بتاريخ.../.../.... بقبول الطلب وبإحقية الطالب في صرف رصيد إجازاته الاعتيادية فيما جاوز أربعة أشهر مع ما يترتب على ذلك من آثار

بنام عليه

يلتمس الطالب بعد الإطلاع تحديد أقرب جلسة للحكم ب
أولاً:- بقبول الطلب شكلاً

ثانياً:- لموضوع القضاء بصرف مستحقات الطالب من المقابل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية فيما جاوز الأربعة أشهر مع إلزام جهة الإدارة بالمصروفات ومقابل أتعاب المحاماة.

وكيل الطالب

الجزء الثاني

القطاعات الحكومية

الباب الأول

الضرائب والسجل التجاري

الفصل الأول

البطاقة الضريبية

أولاً: خطوات استخراج البطاقة الضريبية:-

- 1- قم باختيار المكان الذي يتم من خلاله مزاوله النشاط التجاري سواء كان ذلك شقة أو محلاً.
- 2- القبل بعمل عقد إيجار النشاط التجاري سواء كان عقد إيجار أو تملك.
- 3- الذهاب إلى الشهر العقاري التابع له موقع إقامة المشروع وتقديم العقد مع إرفاق طلب لعمل إثبات تاريخ عليه ويمكنك الحصول على ذلك في نفس اليوم.

ثانياً: المستندات المطلوبة لاستخراج البطاقة الضريبية:-

- 1- الترخيل بالصفة وضروري أن يكون فيه التعامل مع مصلحة الضرائب.
- 2- عقد إيجار أو تملك مثبت عليه التاريخ.
- 3- إثبات شخصية لمالك المشروع من خلال تقديم صورة ضوئية من بطاقة الرقم القومي الخاصة به مع تقديم الأصل للاطلاع.
- 4- صورة ضوئية من إيصال كهرباء حديث، وفي حالة نظام عداد الكهرباء الحديث يتم تقديم صورة ضوئية من الكارت الحاصل بعداد الكهرباء.
- 5- تقديم طلب للحصول على استمارة خاصة باستخراج البطاقة الضريبية من خلال مصلحة الضرائب، ويتم الحصول عليها بشكل مجاني.
- 6- ضرورة استكمال كافة البيانات الموجودة في الاستمارة مع مراعاة الدقة في كتابة البيانات وأن تكون متطابقة مع مواصفات موقع المشروع.

الفصل الثاني

السجل التجاري

أولاً: ما هو السجل التجاري:

السجل التجاري هو السجل الذي يجمع كل بيانات التجار، ومعلومات عنهم وعن أنشطتهم التجارية داخل وزارة التجارة والصناعة، بحيث خصصت الوزارة صفحة تجارية لكل تاجر تحتوي على البيانات الخاصة به وبشخصه التجاري، وفق التحديثات التي تتم عليها بشكل مستمر. ويشمل السجل التجاري الأنشطة الخاصة بالأفراد (المسجلين بصفة تاجر)، والشركات التجارية في كافة أنواع الأنشطة الاقتصادية سواء كانت صناعية أو زراعية أو تجارية.

ثانياً: يحتوي السجل التجاري على بعض البيانات الهامة:

- 1- الاسم التجاري، والسمة التجارية للشركة.
- 2- نوع الشركة + عنوان مقر الشركة.
- 3- البيانات الشخصية للتاجر (صاحب أو أصحاب المشروع).
- 4- نوع النشاط التجاري والغرض من تأسيس الشركة.
- 5- تاريخ بدء مزاولة التاجر للنشاط التجاري (تاريخ إصدار السجل التجاري).
- 6- مقدار رأس مال المشروع.
- 7- رقم الموافقة الأمنية (في حالة الحصول عليها).

ثالثاً: أهمية السجل التجاري:

- 1- السجل التجاري هو الوثيقة الثانية التي تعمل لك كصاحب مشروع تصريح رسمي قانوني بمزاولة نشاطك التجاري، كما يمنحك التسجيل بصفة تاجر في وزارة التجارة والصناعة.
- 2- يعطي السجل التجاري الفرصة للتجار للاستعلام عن بيانات النشاط التجاري للتجار الآخرين، مما يضمن لك التأكد من الهوية التجارية للتاجر أو الشركات التي ترغب في التعامل معها.

- 3- استخراج سجل تجاري لشركتك بصمن لك الحصول على الكثير من الامتيازات، التي توفرها الحكومات لمساعدة أصحاب الشركات الناشئة.
- 4- يعد السجل التجاري أحد أهم المستندات القانونية التي يحتاجها أي تاجر، من أجل عقد إتفاقات تجارية مع تجار آخرين أو مع شركات أخرى.
- 5- تستطيع التقديم على تمويل أو دعم مالي من إحدى مؤسسات تنمية المجتمع، بناء على امتلاكك مشروع على أرض الواقع بمستندات قانونية تشمل (السجل التجاري والبطاقة الضريبية).
- 6- في حالة رغبت في التوسع في شركتك من خلال الحصول على قرض مالي من أحد البنوك بضمن المشروع، يصبح السجل التجاري والبطاقة الضريبية معا أحد أهم المستندات المطلوب تقديمها.
- 7- يمكنك تعديل المسمى الوظيفي في بطاقة الرقم القومي الخاصة بك، بعد استخراج البطاقة الضريبية والسجل التجاري.

رابعاً: خطوات استخراج السجل التجاري:

- 1- بعد إنهاء الخطوات الخاصة باستخراج البطاقة الضريبية الخاصة بك، وأثناء الفترة المحددة لاستلامك البطاقة، تقوم مصلحة الضرائب بإصدار خطاب موجه إلى الغرفة التجارية، يفيد بتقديم صاحب المشروعات كافة الأوراق المطلوبة وحصوله على رقم السجل الضريبي.
- 2- في هذا الوقت عليك بالتوجه إلى الغرفة التجارية التابع لها المنشأة بالمستندات التالية:
 - خطاب مصلحة الضرائب إلى الغرفة التجارية.
 - صورة بملء بطاقة الرقم القومي لصاحب المشروع.
 - صورة من عقد الشركة إذا وجد.
 - صورة من عقد مكان إقامة المشروع.
 - صورة من إيصال كهرباء حديث.
 - احضر معك أيضا أصول الأوراق لأنك ستحتاجها.
- 3- تقوم بالتقديم على طلب للحصول على (شهادة ترخيص مزاولة المهنة).
- 4- تقوم بملء طلب لاستخراج شهادة الترخيص.
- 5- بعد استلام شهادة مزاولة المهنة، تقوم بملء طلب فتح سجل تجاري.

6- ثم تقوم بمصاد الرسوم المقررة لاستخراج ملف السجل التجاري، وتقوم إدارة السجل التجاري بتحديد موعد لك لاستلام السجل الخاص بك. في حالة كنت بالفعل قد قمت باستخراج البطاقة الضريبية مسبقاً، فسوف تقوم بالتوجه إلى إدارة الغرفة التجارية بنفس الأوراق التي أشرنا إليها، بالإضافة إلى (أصل وصورة ضوئية من البطاقة الضريبية)، والبدء في استخراج سجل تجاري بنفس الخطوات السابقة.

خامساً: المستندات المطلوبة لاستخراج سجل تجاري:

- 1- تعبئة نموذج طلب استخراج سجل تجاري وهو موجود في مكتب السجل التجاري.
- 2- صورة من البطاقة الضريبية، وأي مستند يفيد بفتح ملف ضريبي.
- 3- صورة من بطاقة الرقم القومي على أن تكون سارية المفعول لصاحب المنشأة وشركائه إن وجئوا.
- 4- صورة من عقد إيجار موثق بالشهر العقاري مثبت به تاريخ أو سند ملكية العقار، أو المكان المستخدم في مزاولة النشاط التجاري.
- 5- إيصال كهرباء حديث.
- 6- هيش جنائي.
- 7- طلب مدفوع من الغرفة التجارية لاستخراج شهادة مزاولة المهنة.
- 8- صورة من عقد الشركة.
- 9- تقديم صورة أصلية لجميع المستندات السابقة.

الفصل الثالث

البطاقة الاستيرادية

أولاً: إجراءات الحصول على البطاقة الاستيرادية:

يكون لك الحق كتاجر أو رجل أعمال في استيراد بضائع من الخارج يجب أن تكون مسجل في سجل الممترورين التابع للهيئة العامة للرقابة على الصادرات والواردات فبمكك استخراج البطاقة الاستيرادية مباشرة.

ثانياً: خطوات استخراج بطاقة الاستيراد وبطاقة التصدير:

1- يجب أن يكون لديك محل أو مكان لممارسة النشاط بعقد ملكية ثابت التاريخ أو عقد إيجار سابق التاريخ وفي حالة عقد الإيجار ينص فيه أن النشاط شركة استيراد وتصدير وتوكيلات تجارية.

2- تتقدم إلى مأمورية الصرائب التابع لها مقر شركتك لاستخراج بطاقة ضريبية تذكر فيها النشاط استيراد وتصدير ومن المفروض أن تجري المأمورية معاينة لمكان النشاط ولكن الواقع العملي أن ذلك لا يتم وتكتفى مأمورية لصرائب بإرغامك على دفع مبلغ تحت حساب الضريبة خصم للمصارمة بينك وبين المأمورية وهو يتراوح ما بين مائة إلى خمسمائة جنية وتحصل على إيصال يفيد استخراج البطاقة يمكن أن تباشر باقي الإجراءات به دون انتظار للحصول على البطاقة نفسها لأن ذلك يستغرق حوالي شهر.

3- تتقدم بعد ذلك إلى مكتب السجل التجاري التابع له ومعك أصل عقد بالإيجار والبطاقة الضريبية أو الإيصال الخاص بها بالإضافة إلى بطاقة ضريبية وتحصل منها بعد مليء الاستمارات اللازمة واستخراج شهادة مزاولة التجارة من الغرفة التجارية التابع لها على السجل التجاري ويستغرق ذلك الإجراء حوالي أسبوع.

4- تأتي الخطوة الأخيرة التي تذهب فيها إلى مكتب الهيئة العامة للرقابة على الصادرات والواردات وهو موجود في عاصمة المحافظة التي يقع بها مقر شركتك ومعك المستندات الآتية.

ثالثاً: المستندات المطلوبة:

- 1- أصل البطاقة الشخصية.
- 2- أصل شهادة التجديد أو المعاينة منها.
- 3- أصل شهادة الميلاد.
- 4- أصل المؤهل العالي في الحالة الأولى وفي الحالة الثانية سجل تجاري مصفى عليه عامان وشهادة مراولة التجارة لمدة علميين سابقين.
- 5- البطاقة الضريبية.
- 6- نسختين من السجل التجاري.
- 7- بالإضافة إلى رسوم البطاقة الامتيرانية.

ملحوظة:

نفس الإجراءات تنفع في حالة طلب بطاقة تصدير إلا أن المبلغ المدفوع فيها هو 50 جنية وتسري بطاقة الاستيراد لمدة 5 سنوات أما بطاقة التصدير فتسري لمدة 3 أشهر وتمتد إلى 5 سنوات بعد الحصول على تورة بمركز التجارة الخارجية بمدينة نصر بمبلغ 500.

الباب الثاني

الشهر العقاري والمرور

الفصل الأول

التسجيل في الشهر العقاري

أولاً: أهمية تسجيل الشقة في الشهر العقاري:

بشكل تسجيل الشقة في الشهر العقاري أهمية بالغة، حيث يحمي العقار من عدة مخاطر ويفتح الآتي:

- 1- حماية الملكية العقارية.
- 2- يعمل على توضيح موقف العقار من الناحية القانونية.
- 3- منع البائع من بيع الشقة لأكثر من شخص واحد في نفس الوقت.
- 4- مساعدة المالك في الحصول على القرض الذي يرغب فيه وبالتالي تعزيز الائتمان العقاري.

ثانياً: المستندات المطلوبة لتسجيل العقارات بشكل رسمي:

- 1- نموذج طلب من الشهر العقاري (والذي يحتوي على المستندات المطلوبة الخاصة بكل نموذج على حسب الوحدة).
- 2- صورة بطاقة رقم قومي سارية حاصة بمقدم الطلب.
- 3- بيان رفع مساحي من (إدارة المساحة العسكرية، وزارة التخطيط من خلال الجهاز المركزي للتعبئة والإحصاء أو من خلال أي مكتب مساحي معتمد).
- 4- رخصة العباتي للعقار محل التسجيل إذا كان مقام قبل يوم 1 يونيو 92، أو أي مستند يفيد أنه يسبق هذا التاريخ.
- 5- تقديم أصول المستندات المطلوبة وعقد البيع سواء نهائي أو ابتدائي أو ما ثبت وضع اليد لمدة 15 سنة بالإصلافة إلى تقديم إيصال مرافق.

ثالثاً: إجراءات التسجيل في الشهر العقاري:

- 1- التوجه إلى مأمورية الشهر العقاري التي يقع في دائرة اختصاصها العقار محل التسجيل.

2- ملء الطلب المعد لذلك بالأمورية حسب موضوع الشهر وفقا للنماذج المرفقة، وإرفاق المستندات المطلوبة وسداد الرسوم والمصروفات الإدارية واستلام إيصال برقم ولورد.

3- خلال 24 ساعة تصلك رسالة على الهاتف المسجل لدى الأمورية تفيد الآتي:

أ- قد الطلب بدفتر الأسقيات في حالة استيفاء الطلب للأوراق المطلوبة.

ب- عدم قد الطلب في حالة عدم استيفاء الأوراق المطلوبة.

ج- إرجاء بحث الطلب إذا تبين وجود طلب سابق عليه لحين الفصل النهائي في الطلب الذي يسبقه ويتم حساب مدة بحث الطلب من تاريخ الفصل النهائي في الذي يسبقه.

4- تنشر الأمورية خلال 5 أيام من تاريخ تقديم الطلب على نفقة الطلب في إحدى الصحف اليومية إعلانا بتسجيل العقار وبياناته.

5- بحق الاعتراض أمام الأمورية خلال 10 أيام من تاريخ النشر.

6- تقوم الأمورية بالمعينة للتحقق من رصع اليد أو لتحقيق الواقعة المكسبة للملكية على حسب الأحوال.

7- تبدي الأمورية رأيها في الطلب ثم ترفعه إلى المكتب وذلك في مدة لا تجاوز 23 يوما من تاريخ تقديمه.

8- عرض الطلب ومرفقاته والاعتراضات المقدمة بشأنه على لجنة مختصة تصدر القرار مسببا بالقبول أو الرفض.

الفصل الثاني

إجراءات نقل ملكية السيارة في الشهر العقاري والمرور

أولاً: إجراءات نقل ملكية سيارة في الشهر العقاري:
تختلف إجراءات نقل ملكية السيارات سواء كانت بعقد مسجل أو بتوكيل، ومن المتعارف عليه أنه عند شراء السيارة المسجل لا توجد له فترة صلاحية معينة؛ على عكس الشائع أنه عند توقيع المشتري أمام موظف مكتب الشهر العقاري يكون ملزماً لمدة سنة واحدة.
الحقيقة أنه عند توقيع المشتري على عقد شراء السيارة وبمرور مدة شهر أو أكثر، يدفع المالك الجديد ضريبة كغرامة تأخير.
أما في حالة عدم توقيع المشتري تكون مدة الترخيص مفتوحة ودون غرامة ويسدد الضريبة في المرور التابع له فقط.

المستندات المطلوبة لنقل ملكية سيارة في الشهر العقاري:

- 1- تجهيز التوكيلات الخاصة بالسيارة بالترتيب مع إحضار عدد 2 صورة طبق الأصل من كل توكيل.
- 2- عدد 2 صورة لبطاقة الرقم القومي الخاصة بالمشتري مع إحضار الأصل.
- 3- عدد 2 صورة لبطاقة الرقم القومي الخاصة بالبايع مع إحضار الأصل.
- 4- شهادة المخالفات من النفع قبل توثيق العقد وتكون حديثة لا يتجاوز الشهر.
- 5- شهادة البيانات من إدارة المرور، إذا كانت رخصة البيع منتهية.
- 6- النموذج الحاصل بعقد البيع، مع كتابة بياناته بكل دقة ودون خطأ إملائي.
- 7- تسليم المستندات إلى الموظف المعنى بتسجيل العقود.
- 8- تسليم العقد إلى الموظف المختص بتقدير الرسوم، ثم سداد المصروفات اللازمة في الحزلة.

9- الذهاب إلى مدير مكتب الشهر العقاري من أجل ختم العقد، ثم التأكد من كون للحتم صحيح من الموظف المعنى.

ثانيا: إجراءات نقل ملكية سيارة في إدارة المرور:

بعد الحصول على العقد الموثق في الشهر العقاري يتم التوجه إلى إدارة المرور لاستكمال نقل ملكية السيارة في المرور:

1- تسليم أصل رخصة السيارة وصورة منها إلى إدارة المرور.
2- شهادة البيانات إذا كانت الرخصة قد انتهت، وتقدم من البائع وليس الشخص المشتري.

3- أصل بطاقة الرقم القومي وصورة منها للموكل وصاحب رخصة السيارة.

4- تقديم النموذج الخاص بنقل ملكية سيارة وكتابة البيانات اللازمة.

5- شراء طعنة حريق جديدة.

6- سداد قيمة التأمين الإجباري، ثم تسلم أصل التأمين وصورة منه، مع اختيار الفترة سنة أم 3 سنوات.

7- تقديم النموذج الخاص بفحص البيئة، ويقدم للعنى المعنى من أجل فحص السيارة.

8- فك لوحة السيارة، والتوجه إلى مكتب نقل الملكية، بكافة المستندات الأصلية وصور منها ماعدا النماذج.

9- شراء عدد 4 استعجالات من المكتب الخاص بالتصوير.

10- تسليم ملف المستندات إلى الموظف المعنى، لكي يقوم بكتابة البيانات.

11- سداد الرسوم المستحقة بعد تأكد الموظف من صحة بياناتك.

12- تسليم إيصال سداد الرسوم، ومعه الورثة الحاصلة ببيانات السيارة الجديدة.

13- تصوير ورقة البيانات الجديدة وملم ال 4 استعجالات.

14- الانتظار حتى تستلم الرخصة الجديدة ولوحة السيارة.

الفصل الثالث

خطوات تجديد رخصة السيارة

أولاً: إجراءات ترخيص سيارات الملاك لأول مرة:-

- 1- ثبت شخصية المالك ومحل إقامته.
- 2- سند الملكية (عقد بيع مسجل أو فاتورة شراء من تاجر أو شركة معتمدة لدى إدارات المرور للترخيص).
- 3- شهادة بيانات أو رخصة سارية الضريبة من أي إدارة مرور على مستوى الجمهورية إلى إدارة مرور المحافظة.
- 4- نموذج 51 + طابع شرطه.
- 5- طلب فحص فني + طابع شرطه.
- 6- سداد الضرائب والرسوم المقررة.
- 7- الفحص الفني لمركبات الملاك كل ثلاثة سنة.
- 8- يجوز ترخيص السيارة الملاك لمدة عام أو ثلاثة أعوام.
- 9- تقديم شهادة مخالفت في حالة التجديد السلوي.
- 10- إقرار ملكية وقيادة المركبة الملاك.

ثانياً: ترخيص السيارات الاستعمال:-

- 1- إحضار بطاقة تحقيق الشخصية والرخصة الخاصة بالسيارة ويجب أن تكون باسم صاحب الترخيص أو الحصول على توكيل منه، كما يقدم طلب التجديد على نموذج 251 أو 351.
- 2- إيصال سداد الضرائب والرسوم المقررة والتأمين الإجباري للتجديد، وبالنسبة لمساقي سيارات النقل والأجرة والتاكسي والأتوبيس يتم تقديم شهادة الاشتراك في التأمينات الاجتماعية، كذلك بالنسبة للملاك في حالة وجود سائق خاص، حيث يتم دفع قومة التأمين الإجباري.
- 3- التوجه إلى نيابة المرور التابع لها والحصول على شهادة مخالفت أو (شهادة براءة ذمة خاصة بالمخالفات) ثم التوجه إلى الخزينة لدفع للمخالفات حل وجودها.

- 4- التوجه لمكتب الفحص الفني وشراء ورقة فحص وانتظار الموظف المختص حتى يجري فحصا للسيارة ويتأكد من سلامتها ومن صلاحية طعنة الحريق.
- 5- حيث يتم عمل نموذج الفحص الفني لجميع المركبات سنويا مانعا السيارات للحلقة والدراجات النارية والجرارات الزراعية كل ثلاثة سنوات .
- 6- نموذج الفحص البيئي.
- 7- نموذج صلاحية جهاز الإطفاء الموجود بالمركبة.
- 8- فحص العداد لسيارات الأجرة والميزان لسيارات النقل.
- 9- تجميع المستندات السابقة وتقديمها لشباك تجديد الترخيص والانتظار لحين خروج ملف السيارة وتقدير الرسوم، التوجه إلى الخزنة لدفع الرسوم والصربية حسب مدة الترخيص، وتقديم الإيصال لمكتب التجديد مرة أخرى.
- 10- التوجه إلى شباك الرخص وانتظار صدور رخصة السيارة الجديدة واستلامها.

الباب الثالث

بعض الأعمال داخل
القطاعات الحكومية

الفصل الأول

استخراج جواز سفر لأول مرة

أولاً: المستندات المطلوبة لاستخراج جواز السفر:

- 1- بطاقة الرقم القومي لمن لمن بلغ سن ال 16 علماً على أن تكون ملوية وعلى أن يكون مثبتاً بها المهنة الحالية والحالة الاجتماعية الحالية للإنث.
 - 2- شهادة الميلاد القومي لمن هم دون 16 سنة.
 - 3- تقديم عدد 4 صور شخصية، بخلفية بيضاء مقاس 4 في 6 تاريخ حديث.
 - 4- تقديم الشهادة العسكرية، بهدف إثبات الموقف من التجنيد للذكور.
 - 5- تقديم صورة شهادة المؤهل للمتقدم لاستخراج جواز السفر، إذا لم يكن مسجلاً على بطاقة الرقم القومي.
- إجراءات طالب الخدمة:

- 1- التقدم إلى قسم الجوارات التابع له حسب الاحتصاص المكاني.
- 2- سحب نموذج 29 جوازات واستيفاء البيانات بمعرفة صاحب الشأن.
- 3- التقدم إلى الباحث لفحص المستندات ومطابقة الصور ودفع الرسوم.
- 4- استلام الإيصال.
- 5- استلام الجواز.

ثانياً: خطوات استخراج جواز سفر إلكتروني:

- 1- الدخول على موقع وزارة الداخلية.
- 2- انقر على الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية
- 3- اختيار إنشاء حساب جديد وكلمة سر، بالإضافة إلى ملء البيانات المطلوبة، لاستخراج جواز سفر إلكتروني.
- 4- إدخال الرقم القومي وصورة النطاق، أو شهادة الميلاد، لمن هم دون ال 16 عاماً.
- 5- عدد 4 صور ملونة حديثة، على خلفية بيضاء، مقاس 4 × 6
- 6- تقديم الشهادة العسكرية المتقدم، لإثبات الموقف من التجنيد للذكور.
- 7- تقديم شهادة مؤهل دراسي، في حالة عدم إثباتها في البطاقة أو شهادة

قيد من الكلية للطلاب.

8- تقديم وثيقة زواج وصورة منها (اللابث)، في حالة إثبات اسم الزوج في جواز السفر.

9- دفع الرسوم المطلوبة إلكترونياً ومعرفة ميعاد استلام جواز السفر.

إجراءات استخراج القيد العائلي

أولاً: خطوات استخراج القيد العائلي عبر الإنترنت:

- 1- التحول على موقع السجل المدني التابع لوزارة الداخلية.
- 2- تسجيل البيانات المطلوبة.
- 3- اختيار طريقة دفع رسوم استخراج القيد العائلي ممكنة.
- 4- الضغط بالموافقة على كافة الشروط المطلوبة في استخراج القيد العائلي.

ثانياً: شروط استخراج بطاقة القيد العائلي على الإنترنت:

- 1- أن يكون المتقدم سبق استخراج شهادات ميلاد ممكنة لجميع أفراد الأسرة.
- 2- يشترط أن تكون الحالة الاجتماعية في بطاقة الرقم القومي للزوجين هي آخر حالة اجتماعية لهما.
- 3- يجب أن يكون مقدم الطلب له صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
- 4- كتابة بيانات الأسرة كاملة زوج وزوجة وأبناء.
- 5- أن يكون سبق له طباعة وثيقة رواج ممكنة.

ثالثاً: المستندات المطلوبة:

- 1- صورة البطاقة الشخصية لمقدم طلب الحصول على القيد العائلي.
- 2- صورة من وثيقة الزواج أو الطلاق.
- 3- صورة البطاقة أو شهادة ميلاد الزوجين.
- 4- صورة من شهادات ميلاد الأبناء.
- 5- صورة من شهادات الوفاة للمتوفين من أفراد الأسرة.

الأوراق المطلوبة للحصول على ترخيص البناء

- أولاً: خطوات تراخيص البناء في المدن:-
وفيما يتعلق بالأوراق المطلوبة للحصول على تراخيص البناء وفق اشتراطات البناء الجديدة فهي كالتالي:
1- التوجه إلى المركز التكنولوجي التابع له المواطن، وملء نموذج طلب ترخيص البناء.
2- تقديم صورة بطلقة الرقم القومي ملصقة.
3- توكيل رسمي من صاحب الشأن إلى المكتب الهندسي.
4- صورة من سجل المهندس المعماري والإنشائي الخاص بالترخيص.
5- بيان يوضح قيمة التكليف لأعمال البناء طبقاً للنموذج الوارد باللائحة التنفيذية.
6- تقرير من استشاري في تربة في حالة بناء 4 طوابق أو تكلفة أكثر من مليون جنيه، وأيضاً تقرير عن حالة العقار الملاصق.
7- براءة حسابية معتمدة في حالات تقديم وثيقة التأمين 4 طوابق فأكثر أو أكثر من مليون جنيه.
8- ثلاث نسخ من الرسومات الهندسية المعتمدة من المهندس أو المكتب الاستشاري.
9- شهادة صلاحية الموقع للبناء من الناحية التخطيطية.
10- وثيقة التأمين في حالة الأعمال المطلوبة 4 طوابق فأكثر أو أكثر من مليون جنيه.
11- المستندات الدالة على ملكية الأرض والعقار (عقد مشهر).
12- نسخة من الرسومات الإنشائية المعتمدة من مكتب الجمعية المصرية.
13- شهادة الاستشاري الصادرة من النقابة.
14- شهادة الإحداثيات وجميع الموافقات المطلوبة من أي جهة سواء الآثار، الري، الصرف، أو الأوقاف.

ثانياً: تراخيص البناء في القرى:

وفيما يتعلق بالخطوات والأوراق المطلوبة لاستخراج ترخيص البناء بالقرى فهي تتطلب الآتي:

- 1- الذهاب إلى الوحدة المحلية التابع لها المواطن وتقديم طلب ترخيص البناء إذا كانت أرض قضاء أو رخصة تغطية إذا كان المنزل قائماً بالفعل.
- 2- يقوم المجلس بتحديد الموقع لقطعة الأرض على الخريطة.
- 3- التوجه إلى مجلس المدينة ومصادد رسوم استخراج بيان صلاحية المرقع وعي أسامها يتم تحديد عدد الأدوار المسموح بها، بحسب عرض الشارع.
- 4- بعد تسليم بيان الصلاحية يتوجه صاحب الشأن إلى مكتب هندسي، ويطلب منه عمل الرسومات المعمارية والإنشائية.
- 5- بعد تسليم بيان الصلاحية يتوجه صاحب الشأن إلى مكتب هندسي، ويطلب منه عمل الرسومات المعمارية والإنشائية.

الفصل الثاني

تراخيص المحال العامة

أولاً: المستندات المطلوبة للترخيص للمحال العامة:
يقدم طلب الترخيص على النموذج المرافق على أن يكون مرافقاً به المستندات الآتية:

- 1- صورة من بطاقة الرقم القومي بعد الاطلاع على الأصل.
- 2- صورة من جوار السفر بعد الاطلاع على الأصل في حالة إذا كان طالب الترخيص لجنبياً بالإضافة إلى تقديم صورة من الترخيص الموافقة الصادرة له من وزارة القوى العاملة.
- 3- توكيل رسمي في حالة عدم حضور صاحب الرخصة بنفسه.
- 4- صورة من عقد الملكية عقد الإيجار بعد الاطلاع على الأصل على أن يكون عقد الإيجار متضمناً الآتي (مثبت التاريخ- أن يكون ساري المفعول لمدة لا تقل عن سنة أن يكون موضحاً به نوع النشاط المطلوب ترخيصه).
- 5- صورة من رخصة البناء بعد الاطلاع على الأصل إن وجدت أو ما يفيد التقدم بطلب لتقنين وضع العقار.
- 6- إفادة من إدارة التخطيط بموقف المحل العام في حالة وجود رخصة بناء أو تقنين وضع العقار.
- 7- شهادة تصرفات عقارية أو كشف رسمي مستخرج من سجلات مصلحة الضرائب العقارية مبيناً به تاريخ إتمام إقامة المحل بالعقار في حالة بناء العقار قبل العمل بالقوانين المنظمة للبناء أو المستثناة من تطبيق أحكام قانون البناء.
- 8- تقرير هندسي معتمد يثبت السلامة الإنشائية للعقار في حالة عدم وجود رخصة بناء أو تقنين وضع العقار أو مخالف لشروط الترخيص.
- 9- رسم توضيحي (كروكي) على أن يكون موضحاً به موقع المحل ومثبت على اسم الحي/ الجوار أو المنطقة واسم الشارع ورقم العقار (إن وجد) الواقع به المحل.
- 10- صورة من البطاقة الضريبية بعد الاطلاع على الأصل.

- 11- مستخرج رسمي من السجل التجاري.
- 12- شهادات صحية لجميع العاملين بالمحال المختصة بتقديم وتحضير وتناول الأغذية والمشروبات.

ثانياً: إجراءات تراخيص المحال العامة:

- 1- يلتزم على من يرغب في فتح محل تجاري إخطار المركز المختص بفتح المحال على النموذج المعد، ويكون مرفق به البيانات والمستندات المطلوبة، التي حددتها اللجنة، وذلك وفقاً لما نص عليه قانون المحال العامة الجديد.
- 2- إجراءات تراخيص المحال العامة... يلتزم المركز المختص بتسليم مقدم الإخطار في نفس يوم تقديمه ما يفيد بتسلم هذا الإخطار من خلال صورة طبق الأصل من نموذج الإخطار، أو بأي وسيلة أخرى تحددها اللائحة التنفيذية.
- 3- إجراءات تراخيص المحال العامة... يلتزم المركز المختص بمعاينة المحال التجاري خلال مدة لا تتجاوز الـ 90 يوماً من تاريخ تلقي الإخطار، فإذا تبين استيعاء المحال المختر به لكافة الشروط المقررة وفق الأحكام قانون المحال العامة الجديد، يعد بذلك المحال التجاري مرخصاً بعد سداد رسوم المعاينة ورسوم التراخيص.
- 4- إجراءات تراخيص المحال العامة إذا تبين للمركز المختص مخالفة المحال التجاري لاشتراطات قانون المحال العامة المقررة، يتعين على المركز منع مقدم الإخطار مهلة لا تتجاوز 90 يوماً لتحسين أوضاعه.
- 5- إجراءات تراخيص المحال العامة يصدر المركز المختص قراراً بفتح المحال إدارياً في حالة عدم التزام مقدم الإخطار بتطبيق أوضاعه طبقاً لأحكام قانون المحال العامة الجديد، ولا يكون للإخطار أثر قانوني.

إجراءات فتح معامل التحاليل الطبية

أولاً: ترخيص مزاولة المهنة:-

- 1- صورة بطلقة الرقم القومي + صورة شهادة الميلاد.
- 2- أصل شهادة البكالوريوس + عدد (٢) أصل شهادة التخصص (بعلوم-ماجستير-دكتوراه).
- 3- عدد (3) صور شخصية + الموقف من التجديد للذكور (أصل + صورة).
- 4- المنهج الدراسي لشهادة التخصص.
- 5- أصل صحيفة الحالة الجنائية (فيش) موجه باسم الإدارة المركزية للمؤسسات العلاجية والتراخيص الطبية بوزارة الصحة.
- 6- أصل شهادة قيد بسجل الإخصائين بالنقابة.
- 7- نموذج ١٣ صحة (موجود بالنقابة).
- 8- إيصال اشتراك النقابة العامة والنقابة الفرعية للعلم الحلي.
- 9- رسوم التقديم + ملف لحفظ المستندات.

ثانياً: المستندات اللازمة للحصول على ترخيص معمل تحاليل:

- 1- طلب للحصول على ترخيص بفتح وإدارة المعمل حسب النموذج المعد لذلك بالإدارة.
- 2- أصل ترخيص مزاولة المهنة لأحد أفرع التحاليل الطبية، الذي يفيد القيد في أحد سجلات وزارة الصحة الأربعة "كيميائي طبي، بكتريولوجي، باثولوجي، باثولوجي إكلينيكي"، أو مستخرج رسمي منها؛ لصاحب المعمل والمدير المسؤول.
- 3- سداد مبلغ تحدد الهيئة رسم معامل وزارة الصحة (قيمة رسم معاينة المعمل).
- 4- صحيفة حالة جنائية حديثة لطالب الترخيص وأبصا المدير المسؤول (إذا كان صاحب الترخيص يشغل وظيفة حكومية يكتفى في هذه الحالة بشهادة رسمية من شئون العاملين التابعة لجهة العمل تثبت وجود صحيفة الحالة الجنائية الخاصة به ضمن ملف خدمته أو بيان حالة وظيفية بتاريخ حديث.

5- عدد 3 صور رسوم هندسية للمعمل معتمدة جميعها من مهندس نقلي، ومستوفي النجمة الهندسية على كل صورة بواقع جنيه واحد، يبين على الرسم ما يلي: مسقط أفقي- مسقط رأسي- موارد المياه وطرق الصرف الصحي- الرسم الإرشادي (رسم كروكي يبين موقع المعمل).

6- إقرار من المدير المسؤول يقر فيه أنه المسؤول عن إدارة المعمل طبقاً لتعليمات الوزارة.

7- شهادة التأمينات الاجتماعية الدالة على اشتراك المعمل بمؤسسة التأمينات الاجتماعية (الشهادة الحضور الأصلية) وتستخرج من مكتب التأمينات الاجتماعية الواقع في دائرته المعمل للعاملين أو العمال غير الحكوميين وفي حالة عدم وجود عمل أو عاملين خاضعين لأحكام قانون التأمين الاجتماعي يؤخذ إقرار بما يفيد ذلك.

8- الشهادة الصحية الدالة على خلو العاملين بالمعمل من الأمراض المعدية والجلدية، وتستخرج من مكتب الصحة الواقع في دائرته المعمل للعاملين الذين لا يعملون في الحكومة أو القطاع العام، وفي حالة عدم وجود عمل أو عاملين يستوجب الإقرار بذلك لإلغاء شرط تقديم شهادة صحية.

9- إقرار من صاحب المعمل، والمدير الفني المسؤول، يقر فيهما بأنه لم يسبق صدور حكم ضدهم ترقب عليه غلق العيادة أو المعمل السابق.

10- صورة فوتوغرافية من عقد الملكية الموثق أو عقد الإيجار المثبت تاريخه للمعمل أو أي مستند ملكية آخر مع الأصل الاطلاع عليه وإعلانه.

11- صورة بطاقة الرقم القومي لصاحب المعمل ومديره المسئول وفي حالة إحاقه بمنشأة طبية يقدم صورة بطاقة صاحب المنشأة.

12- عدد 15 طابع دعة عالية فئة واحد جنيه.

13- صورة من ترخيص المنشأة الطبية في حالة إلحاق المعمل بها.

14- صورة من تسجيل المنشأة الطبية بنقابة الأطباء.

15- صورة من عقد المحرقة وصورة نفيد سداد رسم التخلص من النفايات الخطرة أو صورة ترخيص تداول النفايات الخطرة طبقاً لقانون البيئة.

16- في حالة التقدم للترخيص من غير الأطباء البشريين يلزم تعيين طبيب بشري لأحد العيادات من المرضى ويلزم لذلك التالي:

- صورة من ترخيص مرارة المهنة للطب البشري أو صورة من كارييه
الغالبية.

- إقرار من صاحب المعمل بتعيين طبيب بشري مسؤول عن أخذ العينات.
- إقرار من الطبيب البشري بقبوله أن يكون مسؤول عن أخذ العينات.

الاشتراطات الصحية والفنية المطلوبة لترخيص المعمل طبقا لأحكام
القانون:

- 1- يجب أن تكون المباني من مادة مقبولة صحيا وهندسياً، ويجب ألا يقل ارتفاع العوائق عن 270 سم على أن تكون الحوائط مدهونة بعادة ملساء.
- 2- يجب ألا تكون أرضية المعمل منخفضة عن مستوى الطريق العام.
- 3- يجب وضع لافتة على المعمل مدون عليها بحروف ظاهرة بالعربية اسم المرخص له، واسم المدير المسؤول، ونوع التخصص، ويحظر استخدام الأسماء الأجنبية.
- 4- يجب توفر مورد مائي عمومي، وفي حالة عدم وجود مورد مائي يجب توافر ملزمة ماصة كابسة لتوريد المياه اللازمة بشرط أن تتوفر فيها، وفي المياه الناتجة عنها الاشتراطات الصحية المطلوبة كما يجب أن يكون الصرف بطريقة صحية وموضحة على الرسم الهندسي المقدم للحصول على الترخيص.
- 5- يجب توافر حوض كامل الصرف داخل حجرة المعمل أو في حجرة التحضير واستلام العينات بشرط أن تكون قريبة من حجرة المعمل.
- 6- يجب توافر الكيماويات والكوشف والأجهزة المعملية اللازمة للعمل بها وذلك حسب كل تخصص.

إجراءات ترخيص صيدلية

أولاً: الاشتراطات الصحية لفتح صيدلية:

- 1- أن لا تقل مساحة الصيدلية عن 25 متر مربع ويتم احتساب مساحة الطرقة والمعمل والحمام ومن للمساحة الكلية.
- 2- يجب ألا يقل الارتفاع عن 2.6 متر في جميع أجزاء الصيدلية.
- 3- لا يقل مستوى أرضية الصيدلية عن الطريق العام وإذا تعذر توفير ذلك يجب أخذ كل الاحتياطات اللازمة لمنع دخول المياه إلى الصيدلية بما فيها إضافة شبكة صرف على باب الصيدلية مع مراعاة عدم إعاقة دخول المريض.
- 4- لا تغطي أرضية الصيدلية بأي مواد قابلة للاشتعال (خشب - بلاستيك).
- 5- يشترط أن يكون المبنى مشأ طبقاً للمواصفات المصرية الحديثة للبناء من مواد البناء الحديثة مثل (الطوب والأسمنت) مع تغطية حيطان الصيدلية بمواد قابلة للغسل مع عدم استخدام مواد قابلة للانعكاس الحراري والانعكاس الإشعاعي.
- 6- اتخاذ الإجراءات الكافية التي تتضمن عدم زيادة درجة الحرارة عن 30 درجة مئوية وذلك من خلال توفير أكثر من (1/6) المساحة تهوية في جميع الأوقات وكذلك الرطوبة يجب ألا تزيد عن 65 درجة أيضاً إن لا تزيد نسبة الرطوبة عن 65 درجة في خلية عدم توافر هذا الشرط في المكان يمكن أن يستعرض بالتجهيزات من مروحة وتكييف لضمان عدم زيادة الدرجات هما سبق ذكره
- أيضا يجب توفير ترمومتر حراري وهيدروميتر وسجل خاص يقوم المدير بتسجيل درجة الحرارة فيه بصفة منتظمة.
- 7- وجود دواب خاص بالألوية منتهية الصلاحية ودواب آخر محكم الخلق خاص بالألوية النفسية.
- 8- يجب وجود محرقة وسلّة مهملات خاصة بقتل الحشرات من السرّجات
- 9- توفير مكان مناسب لمناقشة المريض في سرية.

10- توفير حاسب آلي لتسجيل البيانات الخاصة بالصيدلية كما سبق وذكرنا.

11- توفير حاسب آلي لتسجيل البيانات الخاصة بالصيدلية كما سبق وذكرنا.

12- توافر مصدر دائم للتيار الكهربائي.

13- يجب أن يكون الحوض من الزهر أو المصيني مسطح القاع.

14- وجود رخمة مائلة بجوار الحوض بارتفاع لا يقل عن 60 سم.

15- في حالة وجود دورة مياه يلزم:

• توفير طريقة أمام دورة المياه.

• وضع باب لكل من الحمام والطرفه.

• وجود شبك في الحمام على منور سماوي أو شلوع ويجوز الاستعانة بشفاط هوائي.

• المرحاض يصرف على غرفة تفتيش خاصة تصرف على المجاري العمومية.

• حائط دورة المياه يكون مغلي ب قيشاني أو سيراميك.

ثانيا : المستلزمات المطلوب توافرها في الصيدلية:

1- ثلاثة.

2- طفاية حريق لا تقل عن 6 كجم.

3- طفاية حريق لا تقل عن 6 كجم.

ثالثا : المستندات المطلوبة لترخيص الصيدلية:

1- طلب ترخيص صيدلية وسحب من المديرية.

2- إيصال رسم نظر أو حوالة بريدية بإسم المنطقة الطبية.

3- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها.

4- صورة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر.

5- شهادة من الإدارة المركزية بعدد الصيدليات المملوكة.

6- شهادة القيد بالنقابة العامة للصيادلة.

7- شهادة بالموافقة على الاسم التجاري للصيدلية من النقابة الفرعية

(الآن أصبح الاسم التجاري هو اسم صاحب الصيدلية).

- 8- خطاب من الحي التابع له المحل بلى المحل المطلوب ترخيصه صيدلية لم يكن شقة سكنية او جراج.
- 9- ما يزيد ب إخال الكهرباء والمياه للصيدلية.

إجراءات ترخيص حضنة

- اولا: الإجراءات التي عليك إتباعها:
- 1- الذهاب إلى الحي التابع له مكان إقامة المشروع.
- 2- من الحي يتم تحويلك للهيئة العامة للأبنية
- 3- تقوم الهيئة العامة للأبنية بإرسال أحد المتخصصين لمعالجة " مكان المشروع " الحضنة " و الحديقة و الملحقات
- 4- يتم إصدار ورقة تنص على إذا ما كل المكان مطابق للمواصفات و قبول طلبك لتتوجهى مرة أخرى للحي.
- 5- يتم تعبير العدادات و العقد من عقد خلس لتجارى.
- 6- للحصول على ترخيص (الحضنة) يوجد نموذج يقوم طالب الترخيص بتقديمه و يحتوى هذا الطلب على.

بيانات طالب الترخيص

- 1- اسم طالب الترخيص- المهنة.
- 2- الجنسية- المزل الدراسي.
- 3- عنوان السكن- الرقم القومي.
- 4- بيانات عن الدار (الحضنة).
- موقع الدار (الحضنة)- المنطقة التي تخدمها.
- مواصفات الدار (الحضنة) والمرافق الملحقة.
- اسم الحضنة- سعة الحضنة- فترة الرعاية- نوع الرعاية.
- من الأطفال- نوعية الأطفال (أسوياء- معاقين).

ثانيا: المستندات المطلوبة:-

- 1- صورة إثبات الشخصية مع الأصل للاطلاع.
- 2- أصل صحيفة الحالة الجنائية.
- 3- صورة من عقد الملكية أو الإيجار للمكان المخصص "للحضانة" على أن يكون موثقاً من الشهر العقاري وفي حالة الإيجار عقد لا يقل عن 5 سنوات.
- 4- خطاب من الإدارة الهندسية للوحدة المحلية المختصة بصلاحية المكان لإقامة (الحضانة).
- 5- خطاب من الدفاع المدني يثبت صلاحية الموقع.
- 6- إقرار من طالب الخدمة بتوفير جميع مستلزمات الدار (الحضانة).
- 7- إقرار من طالب الخدمة بإعداد اللائحة الداخلية للدار خلال 30 يوما من تاريخ إصدار الترخيص.
- 8- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبي من وظائف عامة.
- 9- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبي من وظائف عامة.

ثالثا: التوقيت المحدد لإتجاز الخدمة وإصدار الترخيص:

- 1- (30) يوما للبت في الطلب.
- 2- 15 يوما للمعاينة والتحقق باستيفاء المقر (الحضنة) لجميع المواصفات المطلوبة.

الباب الرابع
التأمينات والمعاشات
الاجتماعية

الفصل الأول

فتح ملف في التأمينات الاجتماعية

إجراءات فتح ملف في التأمينات الاجتماعية

يلتزم صاحب العمل بالتقدم لمكتب التأمينات الاجتماعية في 15 يوم من تاريخ بدء النشاط ويجب أن يرفق بطلب الاشتراك المستندات الآتية:-

المستندات المطلوبة

- 1- صورة التوكيل عليه صورة الكارنيه ساريين.
- 2- صورة بطاقة صاحب الشغل وتكون سارية.
- 3- صورة ضوئية من عقد الإيجار للمنشأة عليه إثبات تاريخ.
- 4- صورة البطاقة الصربية حديثة ليست منتهية.
- 5- صورة ضوئية من رخصة مرئولة النشاط إن وجدت.
- 6- استمارة رقم 1 ويوقع عليها من صاحب المنشأة وعمل بالمنشأة ويكون موصحاً بها تاريخ بدء النشاط بالمنشأة.
- 7- تحرير استمارة 7 بيانات صاحب المنشأة.
- 8- محرراً من ثلاث نسخ على نموذج الاستمارة رقم (2).
- 9- نموذج توقيع صاحب العمل أو الأشخاص المسؤولين عن تحرير المكاتبات أو استنهاء البيانات أو الاستثمارات، وفقاً للنموذج رقم (9) معتمداً من صاحب العمل ومختوماً بخاتم للمنشأة.
- 10- ويلتزم صاحب العمل بكل ما يترتب على توقيع هؤلاء المسؤولين على المحررات والمكاتبات والاستثمارات والنماذج الحاصلة بتنفيذ أحكام القانون الإحطاري اشتراك عامل بالصندوق، وفقاً للنموذج رقم (1).
- 11- ومستند الميلاد أو صورة ضوئية منه بعد مطابقته على الأصل والتأشير بذلك من الموظف المختص وذلك بالنسبة للعاملين بالقطاع الخاص.
- 12- تقدم كل هذه المستندات ويقوم الموظف بالاستعلام أولاً عن صاحب

العمل إذا كان له ملف تأميني سابق من عدمه وإذا وجد أنه غير مؤمن عليه يقوم الناشر على الطلب بذلك.

13- ثم تذهب للموظف المختص بقبول الطلبات ليخبرم مراجعة هذه المستندات وإن وجد أنها مطابقة للأصول والشروط التي يفرضها مكتب التأمين يقوم بتسجيل ذلك في ملف ويقوم بتسجيله على الحاسب الآلي ويحطى للملف رقم تأميني لتسجيل البيانات تحت هذا الرقم ولأن هذا الرقم بمثابة التعريف بالملف داخل مكتب التأمينات الاجتماعية فعند أي إجراء تقوم بالاستعلام أولاً بهذا الرقم ثم تقوم بالإجراء التي تريده.

الفصل الثاني

أصحاب المعاش المستحقون

أولاً: المستحقون للمعاش بأنفسهم وهم على قيد الحياة
وهنا يشترط أن يكون بلغ سن المعاش وهو ٦٥ عاماً قبل تقديم الطلب
لاستحقاق المعاش.

المستندات المطلوبة للمستحق بشخصه:

- 1- توكيل من مستحق المعاش سارياً وعليه صورة الكابينة سارية.
- 2- صورة البطاقة الشخصية للمستحق المعاش.
- 3- بيان صادر من مكتب السجل المدني التابع للدائرة المقيم بها المستحق
للمعاش يدون به التدرج المهني للمستحق منذ عمل البطاقة كمبيوتر حتى
تقديم طلب استحقاق المعاش للهيئة.
- 4- تدرج حيازي من الإدارة الزراعية التابع لها محل إقامة المستحق
للمعاش سواء كان لديه حيازة زراعية من عندها وهنا يوجد شروط معينة
في حيازة الأرض الزراعية كملكية لها إذا رانت عن واحد فدان أي ٢٤
قيراط يكون هذا غير مستحق للمعاش وعليه رفع دعوى قضائية.
- 5- صورة شهادة ميلاد أصل للمستحق المعاش.
- 6- طلب استحقاق المعاش ويقوم الموظف المختص بملء البيانات وتقوم
بالتوقيع على الطلب بصفتك عن مستحق المعاش.

ثانياً: المستحقون للمعاش من الأرامل عن أزواجهم

وهنا لا يشترط بلوغ الشخص المتوفي لس ٦٥ عاماً قبل الوفاة ولكن إذا
توفى الشخص عند أي سن بشرط ألا يكون له تأمينات في مجال آخر مثل
كسائق أو مباك أو صاحب عمل.

المستندات المطلوبة:

- 1- للتوكيل من صاحبة الشأن سارياً وعليه صورة الكابينة.
- 2- صورة بطاقة الزوج المتوفي كمبيوتر.

- 3- قسميه الزواج أصل للاطلاع وصورة ترفق مع الطلب.
- 4- شهادات ميلاد للأبناء سواء قصر أو بالغين والبالغين صور ببطقاتهم الشخصية.
- 5- إعلام وراثه شرعي تكون بهائنه صحيحة.
- 6- قرار وصاية في حالة وجود أبناء قصر لم يبلغوا سن ٢١.
- 7- إذا كان هناك بنات وتزوجت تقدم قسائم زواجهن أيضا سواء قبل الوفاة أو بعد الوفاة.
- 8- تقديم شهادة للزوجة الأرملة من الوحدة المحلية التابعة لها محل إقامة المستحقة تفرد علم زواجها بعد تاريخ الوفاة إذا مر ثلاثة أشهر بعد الوفاة.
- 9- طلب استحقاق المعاش ويتم ملئ من جهة الموظف وتقوم بالتوقيع عليه بموجب التوكيل.
- 10- شهادة تدرج زراعية من جهة الإدارة الداعية.
- 11- شهادة تدرج مهني للبطالة الشخصية للزوج المتوفي من مكتب السجل المدني التابع له محل إقامة الزوج والأرملة.

شروط استحقاق المعاش المبكر بالقطاعين العام والخاص

يحدد قانون التأمينات والمعاشات، الصادر عن الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي عددا من الشروط للعاملين في القطاعين الحكومي والخاص للخروج إلى المعاش المبكر بما يحفظ حقوق العمال والموظفين.

أولاً: شروط الخروج عن المعاش المبكر للقطاع الحكومي:

- 1- توفر مدد اشتراك ب تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة تعطي الحق في الحصول على معاش لا يقل عن 50 % من أجر أو محل التسوية الأخير، وبما لا يقل عن 65 % من الحد الأدنى لأجر الاشتراك في تاريخ استحقاق المعاش.

- 2- لا يتم السماح بخروج أي عامل للمعاش المبكر إذا لم تتوافر له مدة

اشتراك تأميني لا تقل عن عشرين عاما وهذه المدة سترتفع إلى 25 عاما في يناير 2025.

3- يجب أن يكون للمؤمن عليه مدة اشتراك لا تقل عن ثلاثة أشهر متصلة أو ستة أشهر متقطعة مثلما هو معمول به في القانون الحالي.

ثانياً: شروط المعاش المبكر للقطاع الخاص:

1- يجب وصول من العامل الذي يريد المعاش المبكر 50 سنة.
2- عدم وقوع أي إجراء تأديبي للعامل من المؤسسة التي ينتمي إليها خلال فترة عمله.

3- يجب أن تتوافر مدة اشتراك في تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة، والتي تعطى الحق في الحصول على معاش لا يقل عن 50 % من أجر العامل أو دخل للتسوية الأخير.

4- يجب ألا تقل مدد الاشتراك التأميني عن الحد الأدنى الخاص بالمعاش.
5- يجب تسوية كل الحقوق التأمينية للعامل على أساس مدة الاشتراك، بإضافة خمس سنوات.

6- في حالة تجاوز العامل 55 عاماً، في حين أن مدة اشتراكه في التأمينات الاجتماعية أكثر من 20 عاماً تتم تسوية كلفة الحقوق التأمينية مستندة على مدة الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية على أن تتم إضافة المدة الباقية إليها لانتهاء الخدمة أو 5 أعوام أيهما أقل من الاثنين.

7- يحرم الذي يقوم بالخروج على المعاش المبكر من التعيين في أي مؤسسة أو وحدة خاضعة لأحكام قانون العمل.

استحقاق معاش الشيخوخة

أولاً: شروط استحقاق معاش الشيخوخة:

- 1- بلوغ سن 65 عاماً أو أكثر.
- 2- عدم امتلاك حيازة زراعية أو امتلاك أقل من فدان.
- 3- ألا يتقاضى المستحق معاشاً آخر من التأمينات الاجتماعية.
- 4- ألا يكون موظف أو مؤمن عليه لدى التأمينات الاجتماعية.

ثانياً: المستندات المطلوبة

- 1- صورة البطاقة.
- 2- حيازة زراعية.
- 3- شهادة ميلاد قومية.
- 4- برنت تأمينات.
- 5- تخرج مهني من السجل المدني.
- 6- طلب صرف معاش من الشؤون الاجتماعية.

معاش الأرملة

أولاً: شروط استحقاق معاش الأرملة

- 1- أن تتجاوز سن 21 عاماً.
- 2- صورة بطاقة الزوج أو جواز سفر أو تحقيق شخصية.
- 3- ألا تكون موظفة أو مؤمن عليها لدى التأمينات الاجتماعية.
- 4- ألا تكون تحصل على معاش آخر من الهيئة القومية للتأمينات الاجتماعية.
- 5- لا تكون لديها أو لدى زوجها المتوفي حيازة زراعية تزيد عن فدان.
- 6- وجود إعدام وراثي وشهادة وفاة الزوج وقرار وصاية للأولاد.

ثانياً: المستندات المطلوبة

- 1- صورة بطاقة + صورة بطاقة الزوج المتوفي.
- 2- حيلة زراعية.
- 3- شهادة وفاة الزوج.
- 4- برنت تأمينات.
- 5- قرار وصاية ع الأولاد إن وجد.
- 6- إعلام وراثية.

معاش تكافل وكرامة

أولاً: شروط الحصول على معاش تكافل وكرامة:

- 1- أن لا يكون الزوج/ الزوجة أو المسن/ العاجز يعمل بالحكومة أو القطاع العام أو بالقطاع الخاص بأجر تأميني أكثر من 400 جنيه، أو أن يتقاضى معاشاً تأمينياً أو مساعدة ضمانية.
- 2- أن تكون الأسرة المتقدمة لبرنامج "تكافل" لديها أبناء في المرحلة السنية من السادسة للثمانية عشر بمراحل التعليم المختلفة.
- 3- تقديم كافة المستندات الداعمة واللازمة للتقدم مثل صور بطاقات رقم قومي سارية، وصور شهادات ميلاد، وصور وثائق الزواج أو الطلاق أو الوفاة أو الهجر، وصور إيصال استهلاك كهرباء، وشهادة قوميون طبي رسمية تبين درجة إعاقة تبدأ من درجة 50 أو غيرها من الوثائق المطلوبة.
- 4- أن يكون الأفراد المتقدمون لبرنامج "كرامة" من المسنين بعمر يبدأ من 65 عاماً أو من أصحاب عجز أو مرض مزمن يحول بينه وبين العمل أو ينقص من قدرته على العمل ويثبت المرض أو الإعاقة بالفحص الطبي، أو من الأيتام الذين لا ينالون الرعاية من الأب أو الأم بل من الأقارب من الدرجة الثانية أو أبعد من ذلك.

ثانيا: المستندات المطلوبة للحصول على معاش تكافل وكرامة:

- 1- صور بطاقة الرقم القومي سارية وعلى العنوان الحالي للأفراد 18 سنة فأكثر.
- 2- صور قسمة الزواج أو الطلاق.
- 3- صور شهادة الميلاد لجميع أفراد الأسرة مميكنة (شهادة كمبيوتر) للأفراد أقل من 18 سنة.
- 4- صورة من بطاقة التموين المميكنة مسجل عليها اسم مكتب التموين إن وجدت.
- 5- قيد مدرسي لجميع الأطفال من 6 إلى 18 سنة وقيد طالب للمقيدين جامعا.
- 6- كود كشف الإعاقة من اللجان الطبية في حالة المرض المزمن والإعاقة.
- 7- صورة شهادة وفاة الزوج/ الزوجة للأرامل.
- 8- صورة شهادة الهجر أو ما يدل على الانفصال.
- 9- صورة إقرار الوصاية للأيتام.
- 10- صورة شهادة السجن لحالات سجن الأب أو الأم.